

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### DIPUTACIONES

*ANUNCIO de 4 de octubre de 2012, de la Diputación Provincial de Jaén, de bases para la selección de plaza de Asesor en Comunicación.*

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN ASESOR EN COMUNICACIÓN, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2006, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición libre de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Asesor en Comunicación, vacante en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén y de sus Organismos Autónomos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2006.

Segunda. Requisitos que han de reunir los aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Estar en posesión del Título de Licenciado/a en Ciencias de la Información o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar las/os aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

A la instancia deberá acompañarse fotocopia del DNI y del título académico o resguardo de haber abonado los derechos de expedición del título.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

Los requisitos para poder participar en la convocatoria deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias de participación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidas/os y excluidas/os. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia y, a título meramente informativo, en el web corporativa, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a las/los aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza. Transcurrido el plazo de subsanación de deficiencias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución definitiva de admitidas/os y excluidas/os que será publicada, igualmente, en el Boletín Oficial de la Provincia y, a efectos meramente informativos, en el web corporativa.

La fecha de publicación de la indicada Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo, el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista provisional de admitidas/os, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. Tribunal Calificador.

Presidente: Un/a funcionario/a de Carrera designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera, designados/as por el Ilmo. Sr. Presidente.

Secretario: Funcionario/a de Carrera del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico designado/a por Ilmo. Sr. Presidente, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad mas uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer el Secretario por el de menor edad. Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaborador/ases que le ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidos en el proceso lo hagan aconsejable.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes.

La selección constará de dos ejercicios:

A) Ejercicio Teórico: Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa, el tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminadas/os las/los que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

B) Ejercicio Práctico: Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminadas/os las/los que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

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

El Tribunal pondrá en conocimiento de las/los aspirantes el sistema de corrección y el tiempo de duración del ejercicio, antes de la realización de las pruebas.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

Los anuncios del Tribunal relativos a las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios se harán públicos en el tablón de edictos y, a efectos meramente informativos, en la página web de la Corporación.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la Oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o carné de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

La calificación de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

Novena. Relación provisional de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación y, a efectos meramente informativos, en la web corporativa, la lista provisional de aprobados, con indicación de la puntuación obtenida en los ejercicios. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

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

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida. Dicha publicación se hará pública en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

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

1.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico.

2.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico.

3.º De quien sea del género con menor representatividad en las plazas objeto de la convocatoria en la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

4.º Cualquier otra situación será resuelta por el Tribunal.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, según la base segunda, para poder ocupar las plazas objeto de convocatoria, o bien ningún aspirante superara la fase de oposición, podrá declarar desierta la/as plaza/as convocada/as.

Décima. Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en el Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, Servicio de Gestión de Recursos Humanos I, en el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Los aspirantes seleccionados deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por la Diputación Provincial a fin de comprobar que los mismos no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Consejería, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimer. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y, en lo no opuesto a ella, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## A N E X O

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes.
5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial al interesado. Colaboración y Participación de los ciudadanos en la Administración.
6. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez.
7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.
9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
10. Régimen Local español: Evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales y provinciales.
11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases, procedimiento de elaboración y aprobación.
12. El Servicio Público Local: concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.
13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatorias, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
14. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
15. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
16. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
17. El Presupuesto de las Entidades Locales: elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
18. Conceptos Generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta, discriminación salarial, Acoso por sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre hombres y mujeres: Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Normativa sobre igualdad de género a nivel Estatal y Autonómico. Transversalidad de género. Concepto de Mainstreaming:

Enfoque integrado de género en las Políticas Públicas. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y Protección Integral.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Información y Administración Local. Preceptos legales.
2. Nociones generales sobre Comunicación Institucional.
3. Formas, contenidos y productos de la Comunicación Institucional.
4. Instrumentos para la Comunicación Institucional.
5. Normas de estilo y deontológicas en la Comunicación Institucional.
6. Especificidades de la Comunicación Institucional aplicada a las Diputaciones Provinciales.
7. Aportaciones de una política de comunicación al desarrollo de un territorio.
8. Origen y concepto de los gabinetes de comunicación.
9. Gabinete de Comunicación Institucional.
10. Funciones de los gabinetes de comunicación en la Administración Local.
11. Profesionalización de los gabinetes de comunicación institucionales.
12. La figura del Dircom.
13. Las Relaciones Públicas en la Comunicación Institucional.
14. Gestión de la comunicación interna.
15. Elementos esenciales de un Plan de comunicación interna para la Diputación Provincial de Jaén.
16. Intranet.
17. La comunicación en crisis.
18. La Comunicación Política
19. La Comunicación Corporativa.
20. Imagen corporativa.
21. Auditoria de imagen.
22. Manual de gestión comunicativa.
23. Identidad visual.
24. Consultoras de comunicación e imagen.
25. El desarrollo de un programa de comunicación de citymarketing.
26. La comunicación externa.
27. Relaciones entre el gabinete de comunicación y los medios.
28. Atención especializada a los medios de comunicación.
29. Planificación y gestión de eventos institucionales.
30. Los medios de comunicación en los eventos oficiales.
31. Estructura informativa en la provincia de Jaén
32. La prensa escrita jiennense.
33. La radio en la provincia de Jaén
34. La televisión en la provincia de Jaén.
35. Marco legal para la televisión digital terrestre.
36. La información en Internet.
37. La prensa digital en Jaén.
38. Ética en Internet.
39. Diseño de páginas web.
40. Escribir para la web.
41. Accesibilidad de las páginas web.
42. La Diputación Provincial de Jaén en Internet.
43. Publicidad: definición, características y tipos.
44. Publicidad institucional.
45. Mecanismos de la acción publicitaria.
46. Medios de publicidad.
47. Fases de una campaña publicitaria.
48. La Publicidad en la Diputación Provincial de Jaén..
49. La Administración al servicio de los ciudadanos. Comunicación y atención al ciudadano.
50. Organización del trabajo y trabajo en equipo en la Administración.
51. El marketing de los servicios públicos.
52. La autonomía local como principio constitucional.
53. El papel de las diputaciones provinciales en la conexión entre lo global y lo local.

54. La Diputación Provincial de Jaén: una institución centenaria.
55. La Diputación Provincial de Jaén en la actualidad.
56. La Diputación Provincial de Jaén y su relación con los ayuntamientos.
57. Áreas de la Diputación Provincial de Jaén y líneas de actuación.
58. La dimensión medioambiental de la Diputación Provincial de Jaén.
59. Desarrollo sostenible: El programa Agenda 21 para la provincia de Jaén.
60. Políticas para la cohesión territorial.
61. Políticas para la ampliación de oportunidades de desarrollo.
62. La cultura del olivar. La promoción del olivar desde la Diputación Provincial de Jaén
63. El sector oleícola en la provincia jiennense.
64. El turismo en Jaén. Evolución histórica. Plan de trabajo y estrategias desde la Diputación Provincial de Jaén
65. Nuevos yacimientos de empleo y sistemas productivos locales.
66. La política social.
67. Acción cultural y deportiva.
68. La Administración y el Gobierno Electrónico.
69. La participación de los ciudadanos en la sociedad de la información y el conocimiento.
70. El Servicio de Información Ciudadana y Comunicación Social de la Diputación Provincial de Jaén.
71. El Plan Estratégico de la provincia de Jaén.
72. Bicentenario de la creación de la Diputación de Jaén.

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

*Identificación de la convocatoria*

Plaza a la que aspira:			
PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPOA, SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN ASESOR EN COMUNICACIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.			
Sistema de Acceso:	Procedimiento:	Naturaleza:	Oferta de Empleo Público de 2006
LIBRE	OPOSICION	FUNCIONARIO	

*Identificación del interesado*

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:	
D.N.I.:	Fecha de Nacimiento:	Lugar de Nacimiento:	Provincia de nacimiento:
Domicilio: (a efectos de notificaciones)		Número:	Piso:
Localidad del Domicilio:		Provincia del Domicilio:	Teléfono:

*Otros datos que hace constar el aspirante (Minusvalía, adaptación de tiempos, medios, etc.)*

--

**DECLARACION:**

*El abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDO a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.*

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.**

Según lo establecido en la Ley Orgánica 15/99, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos por usted aportados pasarán a formar parte de nuestros ficheros con el fin de que pueda participar en los procesos de selección llevados a cabo por la Excm. Diputación Provincial de Jaén para cubrir plazas vacantes y que previamente haya solicitado, así como, en su caso, integrarse en la bolsa de trabajo generada por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal.

Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de plazas para ser cubiertas por personal minusválido, realizándose las comprobaciones oportunas.

Dichos datos podrán ser cedidos a aquellas Administraciones Públicas con competencias en la materia que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras Leyes relacionadas.

Podrá, en cualquier momento, ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos legalmente establecidos dirigiéndose al responsable del fichero: Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco, s/n, 23071, Jaén.

Tercero. Publíquese, por su orden, en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarto. Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente recurso de reposición, previo a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Jaén, sin que puedan simultanarse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local (BOE del día 3), en relación con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del día 27), y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13.7.1998 (BOE del día 14), de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Jaén, 4 de octubre de 2012.- El Presidente, P.D. (Resol. 393/2012), el Diputado Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, Ángel Vera Sandoval.