



## SUMARIO

### 1. Disposiciones generales

PAGINA

#### CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

Orden de 18 de abril de 2002, por la que se establece el procedimiento y las bases reguladoras aplicables a la concesión de subvenciones a mujeres, por el Instituto Andaluz de la Mujer, para la creación, consolidación y mejora de pequeñas y medianas empresas en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se convocan dichas subvenciones para el año 2002.

7.328

Orden de 22 de abril de 2002, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a actividades informativas, divulgativas y de formación relacionadas con la Unión Europea y se realiza la convocatoria para el año 2002.

7.341

#### CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

Orden de 26 de abril de 2002, por la que se regula el procedimiento de colaboración entre la Consejería de Turismo y Deporte y las Entidades Locales andaluzas para la construcción de instalaciones deportivas.

7.350

#### CONSEJERIA DE GOBERNACION

Corrección de error de la Orden de 26 de febrero de 2002, por la que se aprueban las bases reguladoras en el ámbito de las competencias de la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias y se efectúa su convocatoria para el año 2002 (BOJA núm. 38, de 2.4.2002).

7.358

#### CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Corrección de errores a la Resolución de 18 de diciembre de 2001, por la que se determinan las fiestas locales en el ámbito territorial de Andalucía para el año 2002 (BOJA núm. 150, de 31.12.2001).

7.358

Número formado por dos fascículos

Jueves, 9 de mayo de 2002

Año XXIV

Número 54 (1 de 2)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA  
CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA  
Secretaría General Técnica.  
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista.  
41014 SEVILLA  
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00\*  
Fax: 95 503 48 05  
Depósito Legal: SE 410 - 1979  
ISSN: 0212 - 5803  
Formato: UNE A4

## 2. Autoridades y personal

### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

Resolución de 12 de abril de 2002, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de trabajo de libre designación. 7.358

#### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 15 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se nombra a don José Cebrián Ramírez, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Canillas de Albaida (Málaga) con carácter provisional. 7.359

Resolución de 15 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se adscribe en comisión de servicios a doña Antonia Dolores Peinado Lara Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Castellar (Jaén), al puesto de trabajo de Secretaría del Ayuntamiento de Torredelcampo (Jaén). 7.359

Resolución de 15 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se nombra a doña Helena Patricia Lanzarote Campos Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Darro (Granada) con carácter provisional. 7.359

Resolución de 15 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se nombra a don Isidro Valenzuela Villarrubia Viceinterventor de la Diputación Provincial de Granada, con carácter provisional. 7.360

Resolución de 15 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se revoca el nombramiento de don Sotero Manuel Martín Barrero como funcionario interino para el desempeño del puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra (Sevilla). 7.360

#### CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 10 de abril de 2002, de la Viceconsejería, por la que se adjudica un puesto de libre designación convocado por Resolución de 25 de enero de 2002. 7.360

#### CAMARA DE CUENTAS DE ANDALUCIA

Resolución de 22 de abril de 2002, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por la que se hacen públicos los nombramientos de funcionarios del Cuerpo de Técnicos de Auditoría. 7.361

#### UNIVERSIDADES

Resolución de 13 de abril de 2002, de la Universidad de Almería, por la que se nombra a doña María Elena García Sánchez Profesora Titular de Escuela Universitaria. 7.361

Resolución de 27 de marzo de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Juan Bosco María Díaz Urmeneta Muñoz Profesor Titular de Universidad. 7.362

Resolución de 27 de marzo de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Gerardo Lucas León Catedrático de Escuela Universitaria. 7.362

Resolución de 2 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don José Manuel Quintero Ariza Profesor Titular de Universidad. 7.362

Resolución de 2 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don José Miranda Bonilla Profesor Titular de Universidad. 7.362

Resolución de 2 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Antonio Checa Godoy Profesor Titular de Universidad. 7.363

Resolución de 2 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Francisco José Lara Barranco Profesor Titular de Universidad. 7.363

Resolución de 2 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Rafael Corchuelo Gil Profesor Titular de Universidad. 7.363

### 2.2. Oposiciones y concursos

#### CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

Resolución de 12 de abril de 2002, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación. 7.364

#### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 12 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo por el sistema de libre designación. 7.364

#### CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Corrección de errores de la Resolución de 11 de marzo de 2002, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos vacantes en la misma. (BOJA núm. 41, de 9.4.2002). 7.365

#### UNIVERSIDADES

Resolución de 9 de abril de 2002, de la Universidad de Granada, por la que se hace pública la composición de las Comisiones de las plazas de Cuerpos Docentes, convocadas por Resolución que se cita. 7.368

Resolución de 9 de abril de 2002, de la Universidad de Granada, por la que se hace pública la composición de las Comisiones de las plazas de Cuerpos Docentes, convocadas por Resolución que se cita. 7.368

Resolución de 8 de abril de 2002, de la Universidad de Jaén, por la que se anuncia la convocatoria de oposición libre para cubrir plazas de personal laboral, Categoría de Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjerías, Grupo IV. 7.369

Resolución de 10 de abril de 2002, de la Universidad de Jaén, por la que se convocan pruebas selectivas para ingresar en la Escala de Programadores Informáticos de esta Universidad. 7.371

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

Resolución de 5 de marzo de 2002, del Instituto Andaluz de la Juventud, por la que se reconoce oficialmente e inscribe a la Escuela de Tiempo Libre y Animación Sociocultural Agua Salada. 7.375

#### CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

Resolución de 2 de abril de 2002, de la Viceconsejería, por la que se hacen públicas las concesiones, con carácter excepcional, de las subvenciones que se citan. 7.376

Resolución de 1 de abril de 2002, de la Dirección General de Fomento y Promoción Turística, por la que se hace pública la declaración de Fiesta de Interés Turístico Nacional de Andalucía a la Semana Santa de Hinojosa del Duque (Córdoba). 7.376

Resolución de 26 de marzo de 2002, de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva, por la que se dispone la publicación del Reglamento Electoral de la Federación Andaluza de Deportes para Minusválidos Físicos. 7.376

Resolución de 4 de abril de 2002, de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva, por la que se hace pública la designación del Jurado Calificador de los Premios Andalucía de los Deportes de 2001. 7.378

#### CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Resolución de 26 de marzo de 2002, de la Viceconsejería, por la que se autorizan tarifas de taxis de Linares (Jaén). (PP. 1012/2002). 7.379

Resolución de 5 de abril de 2002, de la Viceconsejería, por la que se autorizan tarifas de transporte urbano colectivo de Sanlúcar de Barrameda (Cádiz). (PP. 967/2002). 7.379

Resolución de 15 de abril de 2002, de la Viceconsejería, por la que se autorizan tarifas de agua potable de Albondón, Albuñol, Almuñécar, Gualchos-Castell de Ferro, Itrabo, Jete, Lentejé, Lújar, Motril, Otívar, Polopos, Rubite, Sorvilán y Salobreña, integrados en la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada (Granada). (PP. 1225/2002). 7.380

#### CONSEJERIA DE GOBERNACION

Orden de 19 de marzo de 2002, por la que se conceden los Premios de Comunidades Andaluzas para el año 2001, convocados por Orden de 17 de octubre de 2001. 7.381

#### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 15 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se acuerda la exención de la obligación de mantener el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención al Ayuntamiento de Almegíjar (Granada). 7.381

#### CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Resolución de 11 de marzo de 2002, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se hacen públicas las subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita. 7.382

Resolución de 19 de marzo de 2002, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se hacen públicas las subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita. 7.382

Resolución de 17 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita. 7.382

#### CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

Resolución de 20 de marzo de 2002, de la Dirección General de la Producción Agraria, por la que se otorga el título de Granja de Protección Sanitaria Especial a la Explotación Porcina denominada San Fernando-La Peñuela del término municipal de Fuentes de Andalucía (Sevilla). 7.383

#### CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 11 de abril de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, sobre publicación de la de 4 de abril de 2002 por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA de Granada en el recurso núm. 3391/01, interpuesto por doña M.<sup>a</sup> Asunción Sobre Casas Márquez. 7.383

Resolución de 12 de abril de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, sobre la publicación de la de 11 de abril de 2002 por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA de Granada en el recurso núm. 3246/01, interpuesto por doña María José Cepero Rubio y se emplaza a terceros interesados. 7.383

#### CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Resolución de 12 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo (núm. 110/02) ante el Juzgado núm. Cuatro de Sevilla. 7.384

Resolución de 12 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo (rec-cont. núm. 117/02) ante el Juzgado núm. Dos de Sevilla. 7.384

Resolución de 12 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo (rec-cont. núm. 61/02) ante el Juzgado núm. Cinco de Sevilla. 7.384

## 4. Administración de Justicia

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA

Acuerdo de 16 de abril de 2002, de la Sala de Gobierno, por el que se tiene por renunciado a doña Patricia Ontiveros Ortega al nombramiento de Secretaria en régimen de Provisión Temporal del Juzgado de 1.ª Instancia e Instrucción núm. Dos de Estepona (Málaga) y se nombra a doña Cristina Vicente Guerra Pérez. 7.385

### AUDIENCIA PROVINCIAL DE SEVILLA

Edicto de la Sección Octava dimanante del rollo de apelación núm. 1874/2002. (PD. 1339/2002). 7.385

Edicto de la Sección Segunda dimanante del rollo de apelación núm. 3433/2001-C. (PD. 1340/2002). 7.385

Edicto de la Sección Segunda dimanante del rollo de apelación núm. 4123/2000. (PD. 1341/2002). 7.386

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. QUINCE DE MALAGA

Edicto dimanante del juicio verbal núm. 412/1998. (PD. 1358/2002). 7.386

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUM. DOS DE JEREZ

Edicto dimanante del procedimiento de separación núm. 66/2000. 7.387

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUM. SEIS DE TORREMOLINOS

Edicto dimanante del juicio de cognición núm. 223/2001. (PD. 1337/2002). 7.387

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUM. OCHO DE TORREMOLINOS

Edicto dimanante del juicio verbal núm. 27/2002. (PD. 1359/2002). 7.388

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUM. UNO DE ALMUÑECAR

Edicto dimanante del juicio verbal núm. 116/2001. (PD. 1336/2002). 7.388

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUM. TRES DE MARBELLA

Edicto dimanante del procedimiento ordinario núm. 206/2001. (PD. 1355/2002). 7.389

## 5. Anuncios

### 5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

#### CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

Resolución de 26 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso, por el procedimiento de licitación abierta, para la contratación del servicio que se cita. (PD. 1356/2002). 7.389

#### CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

Resolución de 10 de abril de 2002, de la Viceconsejería, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de suministro que se cita. 7.390

#### CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Corrección de errores de la Resolución de 19 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso por el procedimiento abierto para la contratación de servicios de consultoría y asistencia en la realización del Plan de Inspección de las Cajas de Ahorros de Andalucía. (BOJA núm. 48, de 25.4.02). (PD. 1342/2002). 7.390

#### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 5 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Málaga, haciendo pública la adjudicación del contrato que se cita. (Expte. 11/02). 7.390

#### CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Resolución de 26 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso abierto para la adjudicación que se cita. (PD. 1335/2002). 7.391

#### CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Corrección de errores a la Resolución de 1 de marzo de 2002, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se anuncia la adjudicación de contrato de obras (BOJA núm. 41, de 9.4.2002). 7.391

#### CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

Resolución de 3 de mayo de 2002, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se anuncia concurso por el procedimiento abierto para la contratación del servicio que se indica. (PD. 1357/2002). 7.392

#### UNIVERSIDADES

Resolución de 26 de diciembre de 2001, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se hace pública la adjudicación del contrato que se cita. 7.392

Resolución de 3 de abril de 2002, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se hace pública la declaración de desierto del concurso para la ejecución de obras de rehabilitación del Edificio núm. 7, Pedro Rodríguez Campomanes con Galería planta 1.ª, de la Universidad Pablo de Olavide. 7.392

#### MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

Resolución de 5 de marzo de 2002, de la Dirección Provincial de Jaén, de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se anuncia subasta pública para la enajenación de una cantera de arcilla compuesta por seis fincas, en la localidad de Bailén (Jaén) y de un inmueble en la localidad de Jaén. (PP. 1314/2002). 7.393

#### AYUNTAMIENTO DE MARBELLA

Resolución de 27 de marzo de 2002, por la que se acuerda convocar concurso por procedimiento abierto, para la contratación de las obras de realización del Parque El Capricho. (PP. 659/2002). 7.393

#### AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Resolución de 8 de abril de 2002, del Instituto de Deportes, por la que se anuncia la contratación que se indica. (PP. 1330/2002). 7.393

Resolución de 26 de abril de 2002, del Instituto Andaluz de Deportes, por la que se anuncia la contratación que se indica. (PP. 1346/2002). 7.394

Anuncio del Patronato del Real Alcázar, del concurso que se cita. (PP. 836/2002). 7.394

Anuncio del Patronato del Real Alcázar, del concurso que se cita. (PP. 1113/2002). 7.395

#### EMPRESA PUBLICA HOSPITAL DE PONIENTE

Resolución de 5 de abril de 2002, por la que se publican adjudicaciones definitivas en su ámbito. 7.395

### 5.2. Otros anuncios

#### CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

Corrección de errores del Anuncio del Instituto Andaluz de la Juventud, de 15 de febrero de 2002, por el que se notifica a los interesados los actos administrativos que se relacionan (BOJA núm. 35, de 22.3.02). 7.395

#### CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos cedidos. 7.396

#### CONSEJERIA DE GOBERNACION

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Almería, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y apuestas. 7.398

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Almería, notificando requerimiento de pago de expediente sancionador por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios. 7.398

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Córdoba, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y/o espectáculos públicos. 7.398

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Granada, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juego y/o espectáculos públicos. 7.399

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Granada, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y/o espectáculos públicos. 7.399

#### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Edicto de 15 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, sobre notificación de resoluciones tomadas por la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de Jaén en solicitudes formuladas al efecto. 7.399

#### CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

Anuncio de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se notifican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social. 7.401

Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, de otorgamiento de permiso de investigación. (PP. 943/2002). 7.401

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, sobre Resolución de 23 de octubre de 2001, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos de subvención de ayuda de guardería de Formación Profesional Ocupacional. 7.401

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva sobre Resolución de 23 de octubre de 2001, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos de subvención de ayuda de desplazamiento de Formación Profesional Ocupacional. 7.402

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, sobre Resolución de 26 de octubre de 2001, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos de subvención de ayuda de desplazamiento de Formación Profesional Ocupacional. 7.403

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, sobre Resolución de 26 de junio de 2001, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos de subvención de ayuda de desplazamiento de Formación Profesional Ocupacional. 7.404

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, sobre Resolución de 20 de agosto de 2001, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos de subvención de ayuda de desplazamiento de Formación Profesional Ocupacional. 7.405

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, sobre Resolución de 27 de junio de 2001, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos de subvención de ayuda de guardería de Formación Profesional Ocupacional. 7.405

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, sobre Resolución de 27 de junio de 2001, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos de subvención de ayuda de desplazamiento de Formación Profesional Ocupacional. 7.406

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, sobre Resolución de 18 de junio de 2001, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos de subvención de ayuda de guardería de Formación Profesional Ocupacional. 7.407

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, sobre Resolución de 10 de octubre de 2001, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos de subvención de ayuda de asistencia de Formación Profesional Ocupacional. 7.408

#### CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 13 de marzo de 2002, de la Delegación Provincial de Huelva, dirigida a doña Macarena Carrasco Silva, sobre archivo de expediente Administrativo de Desahucio A-10/92. 7.409

Resolución de 15 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se cita a los propietarios afectados en el expediente de expropiación de la obra clave 2-HU-1050-00-00-PD Acondicionamiento de la A-499, Tramo Villablanca-San Silvestre de Guzmán, para el levantamiento de actas previas a la ocupación. 7.409

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, sobre notificación de resoluciones recaídas en expedientes sancionadores en materia de transportes. 7.411

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, para que comparezcan y hagan las alegaciones convenientes don Antonio Espinar León y esposa, o sus posibles herederos, sobre la vivienda sita en C/ Fernández Fermina, núm. 38, 1.º derecha, de esta capital (Expte. MA-9, CTA. 113). 7.412

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, para que comparezcan y hagan las alegaciones convenientes don José Navarro Jiménez y esposa, o sus posibles herederos, sobre la vivienda sita en C/ Virgen del Pilar, núm. 73, bajo 1, de esta capital (Expte. MA-9, CTA. 173). 7.412

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, para que comparezcan y hagan las alegaciones convenientes don Francisco Salazar Zafra y esposa, o sus posibles herederos, sobre la vivienda sita en C/ Virgen del Pilar, núm. 41, 3.º-1, de esta capital (Expte. MA-9, CTA. 255). 7.412

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, para que comparezcan y hagan las alegaciones convenientes los herederos de doña Ana León Gaitán, sobre la vivienda sita en C/ Hernando de Soto, núm. 10, 1.º-3, de esta capital (Expte. MA-9, CTA. 18). 7.412

#### CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 11 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace pública la resolución de archivo del expediente de suspensión núm. 180/01. 7.412

Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica propuesta de resolución recaída en procedimiento sancionador en materia de salud pública. 7.413

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, sobre notificación de emplazamiento en el recurso contencioso-administrativo núm. 243/2001. 7.413

#### CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

Resolución de 12 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Almería, sobre notificaciones a los solicitantes del Programa de Solidaridad de los Andaluces. 7.413

Acuerdo de 8 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de Resolución a don Ricardo Vercher Peris y doña Natalia Vega López. 7.414

#### DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

Anuncio de bases. 7.419

Anuncio de bases. 7.423

Anuncio de bases. 7.426

Anuncio de bases. 7.430

Anuncio de bases. 7.434

Anuncio de bases. 7.438

Anuncio de bases. 7.443

Anuncio de bases. 7.448

Anuncio de bases. 7.453

Anuncio de bases. 7.459

Anuncio de bases. 7.463

Anuncio de bases. 7.467

#### AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Anuncio de bases. 7.472

Anuncio de bases. 7.476

#### AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Anuncio de bases. 7.480

#### AYUNTAMIENTO DE BERJA

Anuncio de subsanación de errores materiales de las bases que se citan. 7.485

**AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS**

Anuncio de bases. 7.489

**AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

Anuncio de bases. 7.494

Anuncio de bases. 7.497

Anuncio de bases. 7.508

**AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMAN**

Anuncio de bases. 7.511

**AYUNTAMIENTO DE COLMENAR**

Anuncio de bases. 7.516

**AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO**

Anuncio de bases. 7.520

Anuncio de bases. 7.523

**AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**

Anuncio de bases. 7.527

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

Edicto de 16 de abril de 2002, relativo a la convocatoria que se indica. 7.414

**AYUNTAMIENTO DE GUILLENA**

Anuncio de bases. 7.529

Anuncio de bases. 7.533

**AYUNTAMIENTO DE RONDA**

Anuncio de corrección de errores. 7.414

**IES MENENDEZ TOLOSA**

Anuncio de extravío de título de BUP. (PP. 143/2002). 7.415

**SDAD. COOP. AND. BODEGA COOPERATIVA DE MONTILLA**

Anuncio de convocatoria de Asamblea General Extraordinaria. (PP. 1028/2002). 7.415

# 1. Disposiciones generales

## CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

*ORDEN de 18 de abril de 2002, por la que se establece el procedimiento y las bases reguladoras aplicables a la concesión de subvenciones a mujeres, por el Instituto Andaluz de la Mujer, para la creación, consolidación y mejora de pequeñas y medianas empresas en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se convocan dichas subvenciones para el año 2002.*

El Estatuto de Autonomía para Andalucía establece, en su artículo 12.2, que la Comunidad Autónoma propiciará la efectiva igualdad del hombre y de la mujer andaluces, promoviendo la plena incorporación de ésta en la vida social y superando cualquier discriminación laboral, cultural, económica y política.

El Instituto Andaluz de la Mujer, conforme a lo dispuesto en su Ley fundacional (Ley 10/1988, de 29 de diciembre), tiene como fin promover las condiciones para que sea real y efectiva la igualdad del hombre y la mujer andaluces, fomentando la participación y presencia de la mujer en la vida política, económica, cultural y social, y superando cualquier discriminación laboral, cultural, económica o política de ésta.

En cumplimiento de este objetivo, el Instituto Andaluz de la Mujer creó los Centros VIVEM, como estructuras de apoyo y acompañamiento a la iniciativa empresarial de las mujeres. Los resultados de este programa, que se viene desarrollando desde el año 1996, han permitido por un lado establecer el perfil de las empresas creadas por mujeres andaluzas, y por otro las necesidades y especiales dificultades a que se enfrentan estas mujeres emprendedoras y empresarias a la hora de llevar a cabo y consolidar sus iniciativas empresariales.

Muchas de estas iniciativas se constituyen como empresas individuales o pequeñas empresas, desarrollando principalmente actividades comerciales y de servicios y, generalmente, carecen de garantías personales para acceder a la financiación, ya sea pública o privada. La respuesta a esta problemática, teniendo en cuenta que las mujeres van a representar un porcentaje importante de las empresas del futuro, pasa por disponer de instrumentos financieros que se adecuen a las necesidades de los proyectos empresariales promovidos por mujeres, de forma que los fondos estén a disposición de las empresas en el momento y en la cuantía en que éstas los necesiten.

Con este fin, y entre otras actuaciones, se prevé la creación de una línea de subvenciones para apoyar la creación, consolidación y mejora de pequeñas y medianas empresas de mujeres en Andalucía, con criterios de publicidad, concurrencia y objetividad en la concesión, con destino a la realización de acciones objeto del citado programa, cuya disponibilidad presupuestaria se acredita por la existencia en el Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía de los Proyectos de Empleo «2000/00 0384 y 2001/00 0377 a 0383» (ayudas a la creación y mejora de empresas de mujeres en las ocho provincias andaluzas), cofinanciados por el FEDER, dentro del Marco Comunitario de Apoyo, Medida AM20010131 «Apoyo a las empresas industriales, comerciales y de servicios».

Por todo lo expuesto, en uso de las facultades conferidas en el artículo 39 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de conformidad con lo establecido en la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma Andaluza, y en el Reglamento por el que se regulan

los procedimientos de concesión de subvenciones y ayudas públicas, aprobado por Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, así como en el Decreto 24/2001, de 13 de febrero, por el que se establece el marco regulador de las ayudas de finalidad regional y a favor de las PYMES que se concedan por la Administración de la Junta de Andalucía, y a propuesta del Instituto Andaluz de la Mujer, he tenido a bien disponer:

### Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto regular el procedimiento y las bases aplicables a la concesión de subvenciones por el Instituto Andaluz de la Mujer para la creación, consolidación y mejora de pequeñas y medianas empresas de mujeres en Andalucía.

La concesión de estas subvenciones estará limitada a los correspondientes créditos consignados en la aplicación anual correspondiente del Presupuesto de Gastos del Instituto Andaluz de la Mujer.

### Artículo 2. Solicitantes.

1. Las subvenciones podrán ser solicitadas por:

A) Mujeres que estén en fase de iniciar su proyecto de actividad autónoma o empresarial, como resultado de la elaboración de un Plan de Empresa a través de su participación en un itinerario formativo de los Centros VIVEM.

B) Empresas de mujeres o empresarias autónomas que tengan un proyecto de inversión para la consolidación y/o mejora de sus empresas, desarrollado en el marco de los Centros VIVEM.

En el primer caso, la empresa proyectada deberá estar promovida por mujeres y en el segundo la empresa que se pretende consolidar o mejorar habrá de estar gestionada y participada mayoritariamente por mujeres (se considerará que la participación de mujeres es mayoritaria cuando éstas sean propietarias de más del 50% del capital).

Asimismo, será necesario acreditar no haber sido beneficiaria en anteriores convocatorias de subvenciones del Instituto Andaluz de la Mujer por los mismos conceptos subvencionables.

2. Todos los proyectos empresariales deberán desarrollar su actividad en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Los proyectos a subvencionar no podrán haberse ejecutado antes de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda.

4. La aportación mínima de la beneficiaria de estas subvenciones será del 25% del presupuesto aceptado a efectos de la subvención, libre de toda ayuda.

5. No podrá resolverse la concesión de subvenciones a beneficiarias sobre las que haya recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro hasta que sea acreditado su ingreso.

6. Los requisitos que deben reunir las beneficiarias de las subvenciones deberán mantenerse hasta tanto se ejecute el programa subvencionado y se justifique de acuerdo con lo establecido en la presente Orden.

7. Las inversiones a realizar deberán mantenerse en el establecimiento objeto de la ayuda, al menos, durante cinco años, a contar desde la finalización de aquéllas.

### Artículo 3. Finalidad y conceptos subvencionables.

1. Estas subvenciones tienen por finalidad, por un lado, contribuir a los gastos de constitución, puesta en marcha e

inversiones iniciales de iniciativas empresariales promovidas por mujeres, y, por otro, fortalecer las pequeñas y medianas empresas de mujeres, subvencionando los gastos e inversiones necesarios para llevar a cabo acciones que contribuyan a la consolidación y mejora de la actividad empresarial.

2. Basándose en estos fines, se podrán conceder subvenciones para:

A) Inversiones materiales:

- 1. Gastos de acondicionamiento de locales, incluidos los estudios e informes técnicos.
- 2. Inversiones en bienes de equipo nuevos, instalaciones, mobiliario, equipos informáticos y vehículos afectos a la actividad.

B) Inversiones inmateriales:

- 1. Gastos derivados de la constitución formal de la empresa, tales como gastos de notaría, registros o gestoría.
- 2. Fianzas, avales o depósitos para el alquiler de las instalaciones de la actividad empresarial.
- 3. Gastos derivados del registro de patentes y marcas, así como canon de franquicia y derechos de traspaso.
- 4. Gastos de constitución de avales para la adquisición de existencias iniciales, así como otros avales necesarios para el inicio de la actividad.
- 5. Gastos derivados de la adquisición de software y aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo de la actividad.
- 6. Gastos derivados de la elaboración e implantación de Planes de Prevención de Riesgos Laborales, Sistemas de Calidad, estudios de adaptación a nuevas normativas, u otros que se consideren necesarios para el desarrollo de la actividad.
- 7. Gastos derivados del diseño y elaboración de la imagen corporativa de la empresa, así como los relativos al diseño de marcas, anagramas, catálogos y logotipo de los productos y servicios, incluidos los soportes telemáticos.
- 8. Gastos derivados del diseño y ejecución de acciones y campañas de promoción y comunicación, tales como la asistencia a Ferias, misiones comerciales, Congresos o análogos, así como las estrategias comerciales a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- 9. En los casos de solicitud de subvención para mejora de pequeñas y medianas empresas de mujeres, se podrán subvencionar los gastos derivados de la asistencia técnica, para la elaboración e implantación de los proyectos que contribuyan a la generación de empleo, la estabilidad y el crecimiento de las empresas, valorándose especialmente aquéllos que supongan la cooperación entre empresas de mujeres.

3. En relación con los conceptos subvencionables señalados en los puntos 6 y 9 del apartado B) anterior, éstos se realizarán por una persona física o jurídica externa, con experiencia probada, en el desarrollo de los estudios a realizar.

4. En todo caso, no serán subvencionables los siguientes gastos:

- a) Como norma general, todos aquellos gastos realizados con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b) Las tasas, impuestos y contribuciones.
- c) Todos los gastos derivados de la colegiación en Colegios Profesionales.
- d) Todos los gastos de personal.
- e) En general, todos los gastos de explotación, tales como intereses bancarios, gastos corrientes u otros.

Artículo 4. Cuantía de la subvención.

El importe de la subvención a conceder no podrá superar el 65% de la inversión total a realizar.

En el caso de los gastos relacionados en el punto B).6 del artículo 3.2 de la presente Orden, el límite máximo será de 6.000 euros por proyecto.

Artículo 5. Solicitud y documentación.

La solicitud de subvención deberá presentarse conforme al modelo que figura como Anexo 1 de esta Orden, acompañada de la siguiente documentación original o debidamente compulsada, cotejada o autenticada:

a) Para acreditar la personalidad jurídica y la representación que ostente la persona física deberá aportarse:

- En caso de sociedades mercantiles: El NIF de la entidad, la escritura de constitución e inscripción, si procede, en el Registro correspondiente. Asimismo, se acompañará el poder de representación bastantado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y el DNI de la representante.
- En caso de empresarias autónomas o de solicitantes que aún no hayan constituido su empresa: El DNI (si en el mismo no figura el código o carácter de verificación, constituido por una letra mayúscula, se acompañará además la Tarjeta de Identificación Fiscal) y, en su caso, el poder de la representante legal y su DNI.
- En caso de Sociedades Civiles y Comunidades de Bienes, el NIF de la entidad y el DNI de todas las integrantes. Toda la documentación que se presente deberá estar firmada por todas las integrantes de la Sociedad Civil o Comunidad de Bienes.

b) Original del certificado emitido por la entidad bancaria donde tiene abierta cuenta la persona o entidad solicitante acerca de los datos completos de la misma (en el Anexo 2 se recoge modelo orientativo).

c) Certificado emitido por la Coordinadora Provincial del Instituto Andaluz de la Mujer en el que la solicitante ha elaborado su Plan de Empresa o Proyecto de Inversión para la consolidación o mejora, y en el que conste la participación de la solicitante, de acuerdo con el modelo que recoge el Anexo 3.

d) Resumen del Plan de Empresa o Proyecto de Consolidación y/o Mejora, de acuerdo con el modelo que recoge el Anexo 4.

e) Descripción y presupuesto del destino de la subvención solicitada, de acuerdo con el modelo que recoge el Anexo 5.

f) Declaraciones o cualquier otra documentación que, en cumplimiento de los preceptos recogidos en las Leyes anuales de presupuestos u otras normas de aplicación, se establezcan en las respectivas convocatorias.

En la solicitud (Anexo 1) se harán constar las siguientes declaraciones:

I. Declaración de la veracidad de los datos reflejados en la solicitud.

II. Declaración responsable de la solicitante en la que conste que el proyecto de inversión para el que se solicita la subvención no se encuentra ejecutado, así como que se va a desarrollar en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía y que las inversiones a realizar en el establecimiento objeto de la ayuda se van a mantener, al menos, cinco años.

III. Declaración responsable de si se han recibido y/o solicitado otras subvenciones a otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, para la mis-

ma finalidad, señalando, en caso afirmativo, entidad concedente e importe. Asimismo, declaración relativa a no haber recaído sobre la solicitante resolución administrativa o judicial firme de reintegro, o bien, en el supuesto de que haya recaído tal resolución, acreditación de haber realizado el ingreso.

IV. Declaración de que la empresa está (o lo estará, en caso de creación) promovida, gestionada y participada mayoritariamente por mujeres.

V. Declaración de que no se ha sido beneficiaria en anteriores convocatorias de subvenciones del Instituto Andaluz de la Mujer por los mismos conceptos subvencionables.

VI. Declaración de que el importe de la subvención que se conceda en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el 75% del coste de la actividad a desarrollar, y, aisladamente, el 65%.

#### Artículo 6. Lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes se presentarán principalmente en cualquiera de los Registros del Instituto Andaluz de la Mujer existentes en los Centros de la Mujer de las distintas capitales andaluzas. Asimismo, se podrá presentar en los lugares y por los medios indicados en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en la forma prevista por el art. 51.2 de la Ley 6/83, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma.

2. El plazo de presentación de solicitudes será el que se fije en las respectivas resoluciones de convocatoria.

#### Artículo 7. Subsanción de errores.

Si a la solicitud no se acompaña la documentación exigida o la presentada adoleciera de algún defecto, el Instituto Andaluz de la Mujer requerirá a la interesada para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 8. Procedimiento.

1. Las solicitudes que se presenten se tramitarán de acuerdo con el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia no competitiva establecido en el art. 10 del Reglamento aprobado por Decreto 254/2001, de 20 de noviembre. No obstante, la cuantía de la subvención se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Dificultad de obtener vías alternativas de financiación para el proyecto presentado.

b) Viabilidad del Plan de Empresa o del proyecto de consolidación y/o mejora. Se valorará la capacidad de las promotoras para la puesta en marcha de la empresa, en función de la experiencia y recursos con los que cuente, así como los medios humanos y materiales puestos a disposición del proyecto.

c) Puestos de trabajo creados por el nuevo proyecto empresarial o a crear durante el primer año de actividad. En los proyectos de consolidación y/o mejora se valorará el incremento neto de plantilla que suponga la puesta en marcha del nuevo proyecto de inversión. En todo caso, se valorará el porcentaje de mujeres trabajadoras sobre el total del personal de la empresa.

d) El impacto que el proyecto empresarial tenga en el entorno socioeconómico, desde el punto de vista de su con-

tribución a la diversificación e innovación del tejido empresarial de la zona de implantación.

e) El valor que el proyecto aporta como modelo de crecimiento, especialmente a partir de la cooperación entre empresas de mujeres.

f) Inclusión en el proyecto de medidas tendentes a la conservación y mejora del medio ambiente.

2. Los criterios expuestos anteriormente serán tenidos en cuenta en el informe que emitirá la Coordinadora Provincial correspondiente del Instituto Andaluz de la Mujer.

#### Artículo 9. Resolución.

1. El plazo máximo para adoptar las resoluciones que procedan en relación con las solicitudes que se formulen y notificarlas será de seis meses, contados a partir del día en que hayan tenido entrada en cualquiera de los Registros de este Instituto, pudiéndose entender desestimadas si, vencido dicho plazo, no se ha notificado la resolución a las interesadas.

2. La Directora del Instituto Andaluz de la Mujer, teniendo en cuenta los créditos que para dichas ayudas figuran en el Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía, resolverá motivadamente lo que proceda respecto a la concesión o denegación de cada una de las subvenciones solicitadas, previo el informe de la Coordinadora Provincial y cuantos otros estime oportunos y a propuesta del Servicio de Formación y Empleo de las Mujeres.

3. Las resoluciones de concesión contendrán, como mínimo, los extremos indicados en el art. 13.2 del Reglamento anteriormente citado.

4. Las subvenciones concedidas serán publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía con expresión del programa y el crédito presupuestarios a que se imputen, beneficiarias, cantidades concedidas y finalidad o finalidades de las mismas.

#### Artículo 10. Obligaciones de las beneficiarias.

1. Son obligaciones de las beneficiarias de las subvenciones:

a) Realizar la actividad que fundamente la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos, ejecutando el proyecto, como mínimo, en la cuantía del presupuesto aceptado en la resolución, aun cuando la subvención sea de cuantía inferior.

b) Hacer constar en toda información o publicidad que se efectúe de la actividad u objeto de la subvención que la misma está subvencionada por la Junta de Andalucía, Instituto Andaluz de la Mujer, y está cofinanciada por la Unión Europea, Fondo Europeo de Desarrollo Regional, según la normativa aplicable al efecto.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la entidad concedente, por la Dirección General de Fondos Europeos de la Junta de Andalucía, a las de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Junta de Andalucía, en relación con las subvenciones y ayudas concedidas, y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y Cámara de Cuentas de Andalucía, así como a los controles realizados por el Tribunal de Cuentas Europeo y por la Dirección General AUDIT de la Comisión Europea.

d) Comunicar al Instituto Andaluz de la Mujer la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

e) Comunicar toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, así como todos aquellos cambios de domicilio a efectos de notificaciones que

se produzcan durante el período en el que la ayuda es reglamentariamente susceptible de control.

f) Justificar ante el Instituto Andaluz de la Mujer el empleo de la subvención en el plazo y con los requisitos establecidos en esta Orden.

g) Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas Europeo, el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas de Andalucía y la Intervención General de la Junta de Andalucía.

2. En el supuesto de que, por condiciones específicas de la Resolución de concesión o por su cuantía, la beneficiaria estime que no es posible llevar a cabo el programa o actividad que se subvenciona, podrá renunciar a la misma.

#### Artículo 11. Modificación.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la Resolución de concesión.

La beneficiaria de la subvención podrá solicitar la modificación de la Resolución de concesión, incluida la ampliación de los plazos de ejecución y justificación, sin que en ningún caso puedan variarse la finalidad y destino de aquélla.

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que la motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido.

La resolución por la que se acuerde en relación con la modificación solicitada será adoptada por la Directora del Instituto Andaluz de la Mujer y notificada en el plazo de tres meses (previo informe y a propuesta del Servicio que corresponda), transcurridos los cuales podrá entenderse que se ha accedido a lo solicitado si no se ha notificado la misma a la beneficiaria.

#### Artículo 12. Pago.

1. No podrá proponerse el pago de subvenciones a beneficiarias que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad.

2. Previamente al cobro de la subvención, la beneficiaria deberá acreditar que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como que no es deudora de la misma por cualquier otro ingreso de Derecho Público.

3. Forma de pago: La secuencia del pago se realizará, según la normativa vigente, de acuerdo con lo que se determine en la correspondiente convocatoria anual, teniendo en cuenta los límites que se establezcan en las Leyes anuales de presupuesto.

#### Artículo 13. Justificación.

1. Los pagos se justificarán con la aportación de los documentos justificativos (facturas pagadas o documentos de valor probatorio equivalente) de los gastos realizados en ejecución del proyecto subvencionado, de acuerdo con lo preceptuado en el art. 108.f) de la Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y de conformidad con los criterios de elegibilidad del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

2. La beneficiaria deberá justificar como mínimo el haber realizado gastos equivalentes al presupuesto aceptado, aunque la subvención sea de importe inferior.

3. Sólo se admitirán aquellos documentos justificativos relativos a los gastos señalados en el artículo 3.2 de esta Orden, y especificados en la Resolución de concesión.

4. En los gastos señalados en los puntos g) y j) del artículo 3.2 de la presente Orden se adjuntará, además, declaración responsable de la Entidad que ha prestado el servicio, acreditando su experiencia profesional.

5. El plazo de justificación del empleo de las cantidades subvencionadas será de seis meses a contar desde el pago de las mismas.

6. Los documentos justificativos se acompañarán de certificado firmado por la beneficiaria de acuerdo con el modelo que recoge el Anexo 6.

#### Artículo 14. Concurrencia de subvenciones.

El importe de la subvención concedida en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el 75% del coste de las inversiones a desarrollar por la beneficiaria.

#### Artículo 15. Reintegro.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los siguientes casos:

a) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

b) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación.

d) Incumplimiento de las condiciones impuestas a las beneficiarias con motivo de la concesión de la subvención.

e) La negativa u obstrucción a las actuaciones de control establecidas en el artículo 85 bis de la Ley General de Hacienda de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Igualmente, en el supuesto contemplado en el art. 14 de la presente Orden, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el 75% del coste de la actividad desarrollada.

2. El acuerdo de reintegro se adoptará por Resolución de la Directora del Instituto Andaluz de la Mujer.

3. Transcurrido el plazo de ingreso voluntario, indicado en la Resolución que insta al reintegro, sin que se materialice el mismo, el Instituto Andaluz de la Mujer dará traslado del expediente a los órganos competentes de la Consejería de Economía y Hacienda a fin de que por este órgano pueda iniciarse el procedimiento de apremio.

#### Artículo 16. Infracciones y sanciones.

Las infracciones administrativas cometidas en materia de subvenciones y ayudas públicas se sancionarán conforme a lo dispuesto en el artículo 82 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, aprobada mediante Real Decreto Legislativo 1091/1988, de 23 de septiembre, y el artículo 116 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Disposición Adicional Unica. Convocatoria de las subvenciones reguladas en esta Orden para el ejercicio de 2002.

Se convocan las subvenciones a que se refiere la presente Orden para el ejercicio de 2002, cuya concesión estará limitada por la cuantía de los créditos consignados para este concepto en la aplicación correspondiente del Presupuesto de Gastos del Instituto Andaluz de la Mujer (1.133.090 €).

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de esta Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. El pago se realizará en la siguiente forma:

a) En caso de subvenciones de importe igual o inferior a 6.050 €, se abonará el 100% de las mismas.

b) En caso de subvenciones de importe superior a 6.050 €, se pagará el 75%, abonándose el 25% restante una vez que se justifique el importe total del presupuesto aceptado.

Disposición Derogatoria. Derogación de disposiciones.

Queda derogada la Orden de esta Consejería de 27 de junio de 2001.

Asimismo, se deroga cualquier otra disposición de igual o inferior rango en cuanto contradiga o se oponga a lo establecido en la presente Orden.

Disposición Final Primera. Habilitación para el desarrollo y ejecución.

Se faculta a la Directora del Instituto Andaluz de la Mujer para adoptar las medidas necesarias en desarrollo y ejecución de esta Orden.

Disposición Final Segunda. Convocatorias anuales.

La Directora del Instituto Andaluz de la Mujer, para los ejercicios de 2003 y siguientes, efectuará las convocatorias anuales de las subvenciones reguladas en la presente Orden.

Disposición Final Tercera. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 18 de abril de 2002

GASPAR ZARRIAS AREVALO  
Consejero de la Presidencia

Instituto  
Andaluz de la  
Mujer

COMUNIDAD EUROPEA  
Fondo Europeo  
de Desarrollo Regional

ANEXO 1



SOLICITUD

**SUBVENCIÓN PARA LA CREACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y MEJORA DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS  
EMPRESAS DE MUJERES EN ANDALUCÍA**

☐ CREACIÓN ☐ CONSOLIDACIÓN Y/O MEJORA

EJERCICIO: .....

|                                                                                |           |           |               |     |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|---------------|-----|
| <b>1 DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE Y DE LA REPRESENTANTE LEGAL</b> |           |           |               |     |
| APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL                                              |           |           | N.I.F./C.I.F. |     |
| DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN                                            |           |           |               |     |
| LOCALIDAD                                                                      | PROVINCIA | C. POSTAL | TELÉFONO      | FAX |
| APELLIDOS Y NOMBRE DE LA REPRESENTANTE LEGAL, EN SU CASO                       |           |           | N.I.F.        |     |

|                                                                                                               |                         |                                                          |          |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------|----------|-----|
| <b>2 DATOS DE LA EMPRESA / PROYECTO EMPRESARIAL (tachar lo que no proceda)</b>                                |                         |                                                          |          |     |
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL                                                                                         |                         |                                                          | C.I.F.   |     |
| DOMICILIO SOCIAL                                                                                              |                         |                                                          |          |     |
| LOCALIDAD                                                                                                     | PROVINCIA               | C. POSTAL                                                | TELÉFONO | FAX |
| NATURALEZA JURÍDICA DE LA EMPRESA                                                                             | ACTIVIDAD DE LA EMPRESA | CUANTÍA DE LA INVERSIÓN                                  |          |     |
| FECHA PREVISTA PARA EL INICIO DE LA ACTIVIDAD (en caso de creación de empresa) ..... / ..... / .....          |                         |                                                          |          |     |
| FECHA EN QUE SE INICIÓ LA ACTIVIDAD (en caso de consolidación y/o mejora de la empresa) ..... / ..... / ..... |                         |                                                          |          |     |
| EMPLEO ACTUAL                                                                                                 |                         | EMPLEO A CREAR                                           |          |     |
| <input type="checkbox"/> FIJO. Nº Trabajadoras: .....                                                         |                         | <input type="checkbox"/> FIJO. Nº Trabajadoras: .....    |          |     |
| <input type="checkbox"/> EVENTUAL Nº Trabajadoras: .....                                                      |                         | <input type="checkbox"/> EVENTUAL Nº Trabajadoras: ..... |          |     |

|                                                                                 |             |                                                    |         |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------|---------|
| <b>3 AYUDAS / SUBVENCIONES SOLICITADAS Y/O CONCEDIDAS POR EL MISMO CONCEPTO</b> |             |                                                    |         |
| <b>3.1.- Solicitadas</b>                                                        | Fecha / Año | Otras Administraciones / Entes Públicos o Privados | Importe |
|                                                                                 | .....       | .....                                              | €       |
|                                                                                 | .....       | .....                                              | €       |
| <b>3.2.- Concedidas</b>                                                         | Fecha / Año | Otras Administraciones / Entes Públicos o Privados | Importe |
|                                                                                 | .....       | .....                                              | €       |
|                                                                                 | .....       | .....                                              | €       |
| <input type="checkbox"/> No he solicitado ni obtenido ayudas.                   |             |                                                    |         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>SE DECLARA</b> responsablemente que:                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1.- Son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2.- El proyecto empresarial para el que se solicita la subvención no se encuentra ejecutado, se va a desarrollar en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía y las inversiones a realizar en el establecimiento objeto de la ayuda se van a mantener al menos cinco años                                        |
| 3.- No ha recaído en la solicitante resolución administrativa o judicial firme de reintegro o, en su caso, se acompaña documentación que acredita su ingreso                                                                                                                                                               |
| 4.- La empresa está (o lo estará en caso, de proyecto de creación) promovida, gestionada y participada mayoritariamente por mujeres.                                                                                                                                                                                       |
| 5.- No se ha sido beneficiaria en anteriores convocatorias de subvenciones del I.A.M. por los mismos conceptos subvencionables                                                                                                                                                                                             |
| 6.- El importe de la subvención que se conceda en ningún caso podrá ser de tal cuantía que en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales supere el 75% del coste de la actividad a desarrollar, y aisladamente, el 65%. |
| <b>SE SOLICITA</b> que se conceda una subvención para el proyecto empresarial cuyos datos anteceden por un importe de ..... €                                                                                                                                                                                              |
| (en letras) .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| En ..... a ..... de ..... de .....                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Fdo. (1): .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A DEL INSTITUTO ANDALUZ DE LA MUJER.

(1) Si la solicitud la presenta una sociedad civil o comunidad de bienes deberá ser firmada por todas las integrantes de la misma.

000554/2



**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo) (márquese lo que proceda)**

- ☐ N.I.F. de la solicitante si es persona física.
- ☐ Tarjeta del C.I.F. si la solicitante es una sociedad mercantil, civil o comunidad de bienes.
- ☐ Escritura de constitución inscrita en el Registro correspondiente, si la solicitante es una sociedad mercantil.
- ☐ Poder de representación bastantado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía a favor de la representante legal que suscribe.
- ☐ N.I.F. de la representante legal que suscribe.
- ☐ N.I.F. de todas las integrantes si la solicitante es una sociedad civil o comunidad de bienes.
- ☐ Certificado emitido por la Entidad bancaria donde tiene cuenta la solicitante en el que consten los datos del titular de la cuenta, de la Entidad y sucursal bancaria y el nº de cuenta con todos los dígitos (Anexo 2).
- ☐ Certificado acreditativo de la participación en Centros VIVEM (Anexo 3).
- ☐ Plan de Empresa o Proyecto de Consolidación y/o mejora en los términos que establece el Anexo 4.
- ☐ Presupuesto (Anexo 5).

000554/2

**ANEXO 2**

**CERTIFICACIÓN DE DATOS DE CUENTA BANCARIA**

**TITULAR CTA.:** \_\_\_\_\_ **CIF:** \_\_\_\_\_

**ENTIDAD:** \_\_\_\_\_ **CÓDIGO**

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

**SUCURSAL:** \_\_\_\_\_ **CÓDIGO**

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

**LOCALIDAD** \_\_\_\_\_ **PROVINCIA:** \_\_\_\_\_

**DÍGITO DE CONTROL:**

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

**CUENTA:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

**SELLO DE LA  
OFICINA BANCARIA**

ANEXO 3

Instituto  
Andaluz de la  
**Mujer**

**SUBVENCIÓN PARA LA CREACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y MEJORA DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS  
EMPRESAS DE MUJERES EN ANDALUCÍA**

**CERTIFICADO ACREDITATIVO DE ELABORACIÓN DE PLAN DE EMPRESA O PROYECTO DE  
CONSOLIDACIÓN Y MEJORA EN CENTROS VIVEM**

D<sup>a</sup>.: \_\_\_\_\_ ,  
con D.N.I./N.I.F.: \_\_\_\_\_ , en calidad de Coordinadora Provincial del Centro de  
la Mujer de \_\_\_\_\_

**CERTIFICA**

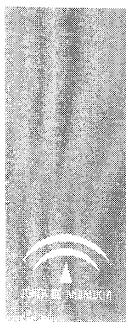
Que D<sup>a</sup>.: \_\_\_\_\_ ,  
con D.N.I./N.I.F.: \_\_\_\_\_ , ha elaborado en el Servicio VIVEM de este Centro, en las  
fechas que se indican al reverso, el Plan de Empresa o Proyecto de Inversión para la consolidación  
y/o mejora de su empresa para el que solicita subvención del Instituto Andaluz de la Mujer, siendo  
la actividad de la empresa que se pretende crear, consolidar o mejorar: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Y para que así conste, a efectos de que la interesada lo presente en el Instituto Andaluz de  
la Mujer, se expide el presente certificado en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

LA COORDINADORA PROVINCIAL

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

**NOTA:** Debe indicarse al reverso el itinerario VIVEM con arreglo al cual se ha elaborado el plan o  
proyecto, especificando la duración del mismo.



000769

| ITINERARIO CENTROS VIVEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |                       |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------|
| MOGIAE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | FECHA                 |                       |             |
| MOA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | FECHA                 |                       |             |
| F.E.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | FECHA                 |                       |             |
| FAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | FECHA DE INICIO       | FECHA DE FINALIZACIÓN | Nº DE HORAS |
| ASESORAMIENTO -<br>TUTORIZACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | FECHA DE INICIO       | FECHA DE FINALIZACIÓN | Nº DE HORAS |
| TUTORIZACIÓN<br>PROYECTO DE MEJORA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | FECHA DE INICIO       | FECHA DE FINALIZACIÓN | Nº DE HORAS |
| SEMINARIOS<br>MONOGRÁFICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DENOMINACIÓN Y FECHAS |                       |             |
| <div><input type="checkbox"/> MENTORING-EMPRESA</div> <div><input type="checkbox"/> TUTORA MENTORING-EMPRESA TUTORIZADA</div> <div><input type="checkbox"/> PARTICIPANTE EN FIDEM</div> <div><input type="checkbox"/> EXPOSITORA</div> <div><input type="checkbox"/> JORNADAS</div> <div><input type="checkbox"/> OTRAS ACCIONES (especificar)</div> |                       |                       |             |

**ANEXO 4****RESUMEN DE PLAN DE EMPRESA O DEL PROYECTO DE CONSOLIDACIÓN Y/O MEJORA.**

El resumen del Plan de Empresa o del Proyecto de consolidación y/o mejora debe describir los siguientes puntos en un máximo de 10 páginas.

- 1. FORMA JURÍDICA.**
- 2. PERFIL DE LA EMPRENDESORA/EMPRESARIA.** Formación, experiencia profesional o empresarial. Experiencia relacionada con la actividad.
- 3. PLAN DE MARKETING.** Descripción de la actividad. Productos/Servicios. Aprovisionamiento. Clientela. Competencia. Comunicación. Previsión de ventas.
- 4. PLAN DE RECURSOS HUMANOS.** Socias promotoras, puestos de trabajo creados y previsiones a tres años.
- 5. PLAN ECONÓMICO FINANCIERO.**
  - A) Para la creación de empresas.** Balance de situación Inicial, Cuenta de Resultados y Balance de situación Final con una proyección de tres años.
  - B) Para consolidación y/o mejora de empresas.** La documentación descrita en el punto 5 A), así como la Cifra de Negocio de los tres últimos años de actividad, que permita valorar la repercusión de la nueva inversión en el desarrollo de la empresa.

Instituto  
Andaluz de la  
Mujer



SUBVENCIÓN PARA LA CREACIÓN, CONSOLIDACIÓN Y MEJORA DE PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DE MUJERES EN ANDALUCÍA  
PRESUPUESTO

|                                   |                         |
|-----------------------------------|-------------------------|
| 1                                 | DATOS DE LA SOLICITANTE |
| APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL |                         |

| 2 DESCRIPCIÓN DEL DESTINO DE LA SUBVENCIÓN                                                                                                                       |                        |                 |                       |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------|-----------------------|---|
| CONCEPTO SUBVENCIONABLE                                                                                                                                          | DENOMINACIÓN DEL GASTO | IMPORTE (EUROS) | SUBVENCIÓN SOLICITADA | % |
| A) INVERSIONES INMATERIALES                                                                                                                                      |                        |                 |                       |   |
| - Constitución formal de la empresa                                                                                                                              |                        |                 |                       |   |
| - Fianzas, avales o depósitos para el alquiler de instalaciones                                                                                                  |                        |                 |                       |   |
| - Registro de patentes marcas, canon de franquicia y derechos de traspaso                                                                                        |                        |                 |                       |   |
| - Constitución de avales con proveedores                                                                                                                         |                        |                 |                       |   |
| - Elaboración e implantación de Planes de Prevención de Riesgos Laborales, Sistemas de Calidad, estudios de adaptación a nuevas normativas, u otros              |                        |                 |                       |   |
| - Diseño y elaboración de la imagen corporativa de la empresa                                                                                                    |                        |                 |                       |   |
| - Diseño y ejecución de acciones y campañas de promoción y comunicación                                                                                          |                        |                 |                       |   |
| - Asistencia técnica, para la elaboración e implantación de proyectos que contribuyan a la generación de empleo, la estabilidad y el crecimiento de las empresas |                        |                 |                       |   |
| SUBTOTAL (A)                                                                                                                                                     |                        |                 |                       |   |
| B) INVERSIONES MATERIALES                                                                                                                                        |                        |                 |                       |   |
| - Acondicionamiento de locales incluidos los estudios e informes técnicos                                                                                        |                        |                 |                       |   |
| - Bienes de equipos nuevos, instalaciones, mobiliario, equipos informáticos y vehículos afectos a la actividad                                                   |                        |                 |                       |   |
| SUBTOTAL (B)                                                                                                                                                     |                        |                 |                       |   |
| TOTAL (A) + (B)                                                                                                                                                  |                        |                 |                       |   |

|                                                                            |                      |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 3                                                                          | LUGAR, FECHA Y FIRMA |
| En ..... a ..... de ..... de .....<br>LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL |                      |
| Fdo.: (1) .....                                                            |                      |

(1) Si la solicitud la formula una sociedad civil o comunidad de bienes, deberán firmar todas las integrantes de la misma.

## ANEXO 6

**Instituto  
Andaluz de la  
Mujer**

## JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

[illegible]

D/D'a ..... en calidad de beneficiaria / representante de la beneficiaria  
**CERTIFICA**, que los gastos arriba relacionados, se corresponden con los efectivamente realizados y pagados, imputados a la subvención concedida por Resolución de fecha, .....  
 y son fiel reflejo de la contabilidad de esta entidad.

En ..... a ..... de ..... de .....  
LA BENEFICIARIA O REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.: .....

989000



*ORDEN de 22 de abril de 2002, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a actividades informativas, divulgativas y de formación relacionadas con la Unión Europea y se realiza la convocatoria para el año 2002.*

La Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su artículo 107, establece que las subvenciones y ayudas que se concedan con cargo al Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía se otorgarán con arreglo a los principios de publicidad, libre concurrencia y objetividad, y atribuye a los Consejeros, en defecto de regulación específica, la competencia para aprobar las bases reguladoras de la concesión previamente a la autorización de los créditos.

Por otro lado, el Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de concesión de ayudas y subvenciones por parte de la Junta de Andalucía, unifica el régimen jurídico de la concesión y establece un procedimiento común para lograr mayor coordinación, transparencia y celeridad en la tramitación, resolución y control de las ayudas.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 302/2000, de 13 de junio, y en el Decreto 61/1995, de 27 de junio, relativos a estructura orgánica de la Consejería de la Presidencia, ésta tiene asumidas entre sus competencias las actuaciones de la Junta de Andalucía destinadas a desarrollar acciones de formación, información y divulgación dirigidas a la sociedad andaluza en general sobre la actividad de la Unión Europea, atribuyendo su ejecución a la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.

Las actividades de fomento del conocimiento de la realidad de la Unión Europea y de formación en este ámbito se vienen realizando por esta Consejería desde 1991, con sucesivas Ordenes que han regulado el régimen de ayudas a cursos y jornadas sobre temas relacionados con la Unión Europea.

El objetivo principal de estas subvenciones ha consistido en fortalecer la ciudadanía europea y en reforzar la participación activa de los ciudadanos en el proceso de integración europea a través de la promoción de la reflexión y del debate sobre los diferentes aspectos de la misma.

Durante estos años, se ha ido comprobando un creciente interés de los distintos sectores destinatarios: Entidades públicas, Corporaciones Locales, entidades sin ánimo de lucro y empresas, que se ha reflejado en una cada vez mayor especialización en los temas, en la calidad de los proyectos y en el notable incremento de las solicitudes.

Resulta conveniente, por tanto, continuar con esta línea de trabajo, adecuando a la realidad actual todos aquellos aspectos que conforme a la experiencia acumulada han demostrado que pueden contribuir a conseguir una mayor celeridad y eficacia en el procedimiento de concesión de estas subvenciones.

Por todo ello, en uso de las facultades que me confiere el artículo 107 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

## D I S P O N G O

### CAPITULO I

#### Disposiciones generales

##### Artículo 1. Objeto y régimen de las subvenciones.

1. La presente Orden establece las bases reguladoras de las ayudas que se otorguen por la Consejería de la Presidencia para la realización de actividades informativas, divulgativas y de formación en materias relativas a la Unión Europea que tengan como objetivos promover la ciudadanía europea y reforzar la participación activa de los ciudadanos en el proceso de integración europea a través de la reflexión y del debate

sobre los diferentes aspectos de la misma y se realicen dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. La concesión de las ayudas se efectuará mediante el régimen de concurrencia no competitiva de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 254/2001, por el que se aprueba el Reglamento de concesión de ayudas y subvenciones por parte de la Junta de Andalucía.

3. Podrán ser objeto de subvención los proyectos que cumplan las condiciones y los requisitos establecidos en la presente Orden y los que recojan las sucesivas convocatorias anuales.

4. La temática de interés preferente se determinará en convocatorias de carácter anual con objeto de concentrar y optimizar las ayudas previstas.

##### Artículo 2. Requisitos de los beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que se regulan en la presente Orden:

- a) Las empresas públicas y otros entes públicos.
- b) Los entes locales.
- c) Las empresas privadas, y
- d) Las instituciones y entidades sin ánimo de lucro.

2. Para optar a las subvenciones que se regulan por esta Orden, dichas entidades deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituidas.
- b) Disponer de sede social en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- c) Haber justificado, en su caso, las ayudas económicas recibidas de la Junta de Andalucía con anterioridad y con cargo al mismo programa presupuestario sobre el que se sustenta la presente Orden. Así como acreditar haber efectuado el correspondiente ingreso, en los casos en los que sobre los beneficiarios de ayudas económicas haya recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro.
- d) Cuando el solicitante sea una Entidad Local será necesario el Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación o por la Comisión de Gobierno municipal, en aquellos casos en que tenga delegada la competencia al efecto, en el que se decida solicitar la subvención.

##### Artículo 3. Tipos de actividades.

1. Los proyectos que presenten las diferentes entidades quedarán agrupados en uno de los siguientes tipos de actividades:

- Tipo A. Acciones de información.
- Tipo B. Cursos de formación.

2. A los efectos de la presente Orden se consideran:

- a) Acciones de información: Aquéllas que pretenden responder a los temas de interés preferente señalados en las convocatorias anuales y tengan una duración mínima de 4 horas y máxima de 10 horas.
- b) Cursos de formación: Aquellas actividades destinadas al estudio, el análisis o la reflexión sobre las materias recogidas en los temas de interés preferente de las convocatorias anuales y que tengan una duración mínima de 20 horas.

##### Artículo 4. Financiación y alcance de la subvención.

1. Las subvenciones previstas en la presente Orden constituyen un incentivo a la realización de un proyecto, no pueden en ningún caso producir beneficios y se basan en el criterio de la cofinanciación. Por tanto, estas ayudas no pueden cubrir la totalidad de los gastos del proyecto, debiendo el solicitante aportar una contribución propia y/o procedente de otras fuentes de financiación.

2. Las subvenciones reguladas en la presente Orden se efectuarán con cargo a los créditos presupuestarios de la Consejería de la Presidencia y se concederán, dentro de las disponibilidades presupuestarias existentes en el momento de la concesión, a las solicitudes que reuniendo los requisitos exigidos en la presente Orden mejor se adecuen a sus objetivos y a los temas de interés preferente.

3. Las subvenciones otorgadas nunca superarán por ellas mismas o en concurrencia con ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, el coste total del proyecto.

#### Artículo 5. Determinación del importe de la subvención.

1. La subvención se determinará a partir del presupuesto previsto por el solicitante, estableciéndose el importe en función de los gastos totales admisibles y de la valoración económica del proyecto.

2. La subvención se referirá únicamente a los capítulos o partidas del presupuesto relativos a los gastos admisibles, no considerándose otros gastos previstos por el solicitante para el proyecto en cuestión.

3. A los efectos de la presente Orden se denominan «gastos totales admisibles» al conjunto de los gastos considerados necesarios para la realización del proyecto y que se deducen del examen y valoración del presupuesto presentado.

4. La cuantía de la subvención que podrá solicitarse en esta línea de ayuda estará en función del tipo de actividad señalado en el artículo 3 y de la categoría de gastos admisibles.

5. Los importes máximos de subvención para cada tipo de actividad y para cada categoría de gastos admisibles son los recogidos en el Anexo III de la presente Orden.

#### Artículo 6. Admisibilidad de gastos.

1. Para ser admisibles, los gastos previstos deben referirse a los tipos indicados en el apartado 2 del presente artículo, estar en relación directa con el objeto de la subvención y ser razonables y necesarios para la realización del proyecto.

2. Se denominan «gastos admisibles» los que pueden estar cubiertos, parcial o totalmente, por la subvención. A los efectos de la presente Orden, se consideran gastos admisibles los relativos a:

a) Retribución del profesorado (los realizados a los profesores por sus intervenciones).

b) Viaje del profesorado (los ocasionados por los desplazamientos de ida y vuelta desde la localidad de origen a la de celebración del curso o acción informativa de los profesores).

c) Estancia-alojamiento y manutención del profesorado (los necesarios para el alojamiento y/o la manutención de los profesores).

d) Material didáctico distribuido a los destinatarios (aquellos que se inviertan en adquisición de manuales o cualquier otro material entregado a los alumnos que se relacione directamente con las ponencias -fotocopias de las mismas, de normativa, de jurisprudencia- excluido el material fungible, tales como bolígrafos, carpetas, folios, etc.).

e) Publicidad y divulgación (los ocasionados para dar difusión de la actividad ya sea mediante folletos, carteles o anuncios en los medios de comunicación).

f) Alquiler de locales o salas (los ocasionados por el alquiler del local para la celebración del curso o la acción informativa, se excluyen el alquiler de equipos informáticos y/o audiovisuales, los de elementos de decoración o exorno de dichos locales, etc.).

#### Artículo 7. Ingresos.

1. La percepción de otras subvenciones públicas o privadas, matrículas o derechos de inscripción o cualquier otro, incluidos los que pudieran no estar todavía confirmados, que la entidad beneficiaria haya recibido o tenga previsto recibir

para la realización del proyecto deberán mencionarse en el momento de la presentación de la solicitud (Anexo II).

2. Si se ha presentado una solicitud de subvención ante otras Consejerías de la Junta de Andalucía, deberá señalarse su cuantía, la acción o el programa afectado y la referencia de la subvención si ya ha sido concedida.

#### Artículo 8. Convocatoria anuales.

Las convocatorias anuales, que deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se realizarán por Orden del titular de la Consejería de la Presidencia y se ajustarán a lo dispuesto en la normativa vigente y en la presente Orden.

### CAPITULO II

#### Procedimiento

#### Artículo 9. Solicitudes.

1. Las solicitudes deben presentarse utilizando los formularios previstos a tal efecto. Se trata de los formularios de Solicitud (Anexo I) y Presupuesto (Anexo II).

2. Recibidas las solicitudes, se procederá a determinar la admisibilidad de las mismas en función del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Orden, de la adecuación a sus objetivos y, especialmente, de la idoneidad respecto a los temas establecidos como preferentes.

3. Se autoriza al Director General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior para inadmitir a trámite aquellas solicitudes que no se adecuen a los contenidos de los temas preferentes o que se presenten fuera del plazo previsto en la convocatoria.

4. Las entidades solicitantes sólo podrán presentar una solicitud de subvención con cargo a la convocatoria anual.

5. Las solicitudes se referirán a uno solo de los tipos de actividades previstos en el artículo 3. No se admitirán las solicitudes que contemplen la realización de varios cursos formativos o acciones informativas.

6. El apartado 4 no será de aplicación a las Universidades ni a las Entidades Locales.

#### Artículo 10. Subsanación de solicitudes admitidas.

1. Una vez admitidas las solicitudes de conformidad con el artículo anterior, se les requerirá, en su caso, la subsanación de las deficiencias observadas en la solicitud y en la documentación requerida, en virtud de lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, concediéndoseles un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al recibo de la notificación, advirtiéndole que de no realizarlo en dicho plazo, se les tendrá por desistido de su petición.

2. El desistimiento por falta de subsanación en el plazo indicado se revolverá mediante Resolución del Director General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior por delegación del Consejero de la Presidencia y será dictada en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Artículo 11. Lugar y plazo de presentación.

1. Las solicitudes para las subvenciones reguladas en la presente Orden, que se ajustarán al modelo que figura en el Anexo I de la misma, serán dirigidas al Excmo. Consejero de la Presidencia, y se presentarán preferentemente en el Registro General de la Consejería de la Presidencia (C/ Alfonso XII, 17, 41071, Sevilla), sin perjuicio de lo establecido en los artículos 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 51 de la Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. El plazo para la presentación de solicitudes será establecido en las convocatorias anuales.

Artículo 12. Documentación a presentar en fase de solicitud.

1. La solicitud de subvención deberá ir acompañada de la documentación prevista en el Anexo IV de la presente Orden y será ordenada en tres bloques señalados con los caracteres y dígitos que se detallan.

2. En relación con la documentación relativa a la acreditación de la personalidad del solicitante y de la entidad, los solicitantes podrán optar por presentar la documentación acreditativa prevista en el Anexo IV o una declaración expresa responsable de los extremos exigidos, con el compromiso de presentar la correspondiente acreditación en el supuesto de resultar beneficiario de la subvención o ayuda.

3. En los casos en que dicha documentación se encuentre en poder de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía, con una antigüedad inferior a cinco años, no será necesaria su remisión, bastando al efecto una declaración del representante legal en la que se haga constar que los datos reflejados en la documentación obrante en la Administración permanecen inalterados, procurando identificar el expediente de referencia.

4. La Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior podrá requerir la documentación que estime necesaria en cada supuesto concreto a fin de ampliar o precisar la documentación relacionada en el apartado anterior, así como la que exija la vigente Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Artículo 13. Criterios de Valoración.

Como criterios para la valoración económica de las solicitudes se tendrán en cuenta los siguientes:

- a) Objetivos y método de trabajo.
- b) Número de horas lectivas.
- c) Características de los alumnos.
- d) Número de alumnos.
- e) Número y perfil de los ponentes o conferenciantes.
- f) Características del material didáctico.
- g) Características de los medios de y materiales de difusión del curso o acción informativa.
- h) Adecuación coste-eficacia.
- i) Aportación de financiación propia.
- j) Aportación de otra financiación externa.
- k) Experiencia del solicitante e implantación en el sector de población al que se dirige.

Artículo 14. Propuesta de resolución provisional.

1. Instruidos los procedimientos por la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrá de manifiesto a los interesados una propuesta de resolución provisional en la que consten:

- a) Los datos identificativos del proyecto y del solicitante.
- b) La cuantía solicitada.
- c) El total de gastos admisibles y el desglose por conceptos de gastos.
- d) Y la cuantía que se propone conceder.

2. Notificada dicha propuesta, los interesados deberán proceder en el plazo de 10 días a:

- a) La aceptación expresa de la misma.
- b) La renuncia.
- c) La no aceptación presentando las alegaciones que estimen pertinentes.

3. En caso de aceptación expresa se elevará por la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior a definitiva para su aprobación por el órgano competente.

4. Si se produce la renuncia, la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior resolverá, por delegación del Consejero de la Presidencia, de conformidad con los artículos 87 y 91 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. En el supuesto de que transcurriese el plazo sin contestación expresa del interesado se le declarará desistido de su petición de conformidad con el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante Resolución del Director General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior por delegación del Consejero de la Presidencia.

6. En caso de no aceptación y a la vista de las alegaciones presentadas por el interesado, la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior elevará la propuesta que corresponda.

Artículo 15. Resolución.

1. Las solicitudes se resolverán de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 254/2001, por el que se aprueba el Reglamento de concesión de ayudas y subvenciones por parte de la Junta de Andalucía, previos los informes que se estimen oportunos y la acreditación de la existencia de crédito presupuestario suficiente, a propuesta de la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior, mediante Orden del titular de la Consejería de la Presidencia.

2. La resolución de concesión contendrá:

- a) Indicación del beneficiario, de la actividad a realizar y el plazo de ejecución con expresión del inicio del cómputo del mismo.
- b) La cuantía de la subvención o ayuda, la aplicación presupuestaria del gasto y, si procede, su distribución plurianual de acuerdo con lo previsto en el artículo 39 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en el Decreto 44/1993, de 20 de abril.
- c) El presupuesto total de gastos admisibles desglosado por conceptos y el porcentaje de ayuda.
- d) La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono.
- e) Las condiciones que se impongan al beneficiario.
- f) El plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la ayuda o subvención y de la aplicación de los fondos recibidos.

3. De conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 9/2001, de 12 de julio, el plazo máximo para dictar y notificar dicha resolución será de seis meses contados a partir del día de la fecha de entrada de la solicitud en el órgano competente para instruir el procedimiento. Se entenderán desestimadas las solicitudes sobre las que no recaiga resolución expresa en dicho plazo.

4. La Resolución de concesión de la subvención será notificada individualmente a los beneficiarios, sin perjuicio de las publicaciones que deban realizarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de acuerdo con lo previsto en el artículo 109 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma (en adelante LGHPA).

5. No podrá resolverse la concesión de estas ayudas a los beneficiarios sobre los que haya recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro hasta que sea acreditado su ingreso.

Artículo 16. Pago de la subvención.

Para hacer efectivo el pago, será necesario que el beneficiario acredite que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales con la Comunidad Autónoma de Andalucía,

así como que no es deudor de la misma por cualquier otro ingreso de Derecho Público.

#### Artículo 17. Forma y secuencia del pago.

1. Una vez resuelta la concesión de la subvención procederá su pago que se realizará en firme con justificación diferida, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía vigente en el momento de la publicación y entrada en vigor de la correspondiente convocatoria.

2. El pago de las subvenciones se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta que al efecto se haya señalado en la solicitud, de la cual deberá ser titular la entidad beneficiaria.

3. No se propondrá el pago de la ayuda a beneficiarios que no hayan justificado adecuadamente en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad con cargo al mismo programa presupuestario.

### CAPITULO III

#### Obligaciones

#### Artículo 18. Obligaciones generales del beneficiario.

Los beneficiarios de la subvención deberán cumplir los requisitos y obligaciones generales impuestos por el artículo 105 de la LGHPA, las que se establezcan en la Ley de Presupuestos vigente al momento de la convocatoria y las establecidas en la presente Orden.

#### Artículo 19. Seguimiento y evaluación del proyecto.

Los beneficiarios de la subvención están obligados a realizar un seguimiento pormenorizado de la celebración del curso o acción informativa y de su aprovechamiento por parte de los alumnos. Los resultados de este seguimiento y evaluación se plasmarán en un informe que será entregado junto con la justificación de la subvención exigida en el artículo 21 de esta Orden.

#### Artículo 20. Inscripción de funcionarios.

La Consejería de la Presidencia, a través de la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior, queda facultada para recabar de los beneficiarios la inscripción gratuita de funcionarios al servicio de la Comunidad Autónoma, hasta un máximo de cinco plazas por curso o acción informativa.

#### Artículo 21. Justificación.

1. Los beneficiarios deben presentar la justificación una vez ejecutado el proyecto y antes de que transcurran dos meses desde la fecha en la que hayan recibido el pago total o parcial de la subvención, mediante la presentación a plena conformidad de la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior de los documentos que acrediten la realización de la acción informativa o formativa, el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y los justificantes de los gastos totales admisibles de la actividad subvencionada, aunque la cuantía de la subvención sea inferior.

2. La justificación deberá ir dirigida a la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior, presentándose preferentemente en el Registro General de la Consejería de la Presidencia -C/ Alfonso XII, 17, 41071, Sevilla-, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 51 de la Ley de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. La entidad beneficiaria deberá presentar la documentación e información prevista en el Anexo IV de esta Orden ordenada como se indica.

#### Artículo 22. Liquidación.

1. Cuando del examen de la documentación justificativa presentada por la entidad beneficiaria se desprenda que no se ha justificado debidamente o que los gastos realizados no coinciden con los gastos totales admisibles, la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior procederá a liquidar el importe definitivo de la subvención aplicando al coste de los gastos admisibles efectivamente realizados y justificados el porcentaje de financiación definido en la Resolución de concesión, siempre que se haya alcanzado el objetivo o finalidad perseguidos.

2. La liquidación final resultante supondrá, en todo caso, una modificación de la resolución de concesión, la reducción de la subvención concedida inicialmente y la devolución por parte de la entidad beneficiaria del exceso de subvención o la minoración de los pagos pendientes.

#### Artículo 23. Cumplimiento del proyecto.

1. La actividad informativa o formativa deberá responder al programa presentado en la solicitud. En el caso de producirse cambios en el proyecto original (fechas, lugar de celebración, ponentes/conferenciantes, programa, etc.), éstos deberán ser comunicados previamente a la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior. Esta procederá a la evaluación de los cambios propuestos y, previo estudio de los cambios, podrá autorizar las modificaciones pertinentes.

2. Conforme a lo establecido en el artículo 110 LGHPA todo cambio sobre el proyecto original o sobre las condiciones que se tuvieron en cuenta para la concesión de la subvención, así como la obtención concurrente de cualquier otra subvención no incluida en la relación exigida en la solicitud, podrá dar lugar a la modificación o revocación de la Resolución de concesión por el Consejero de la Presidencia.

#### Artículo 24. Reintegro de las subvenciones concedidas.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 112 de la LGHPA y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.
- b) Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación.
- d) Incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.
- e) La negativa u obstrucción a las actuaciones de control establecidas en el artículo 85 bis de la LGHPA.

2. Asimismo, en el supuesto de que se obtenga otra subvención para sufragar la actividad, que en concurrencia con la subvención otorgada por la Consejería de la Presidencia, supere los gastos totales admisibles, la entidad beneficiaria estará obligada al reintegro del exceso a la Consejería de la Presidencia.

3. La entidad que incurriese en alguna de las causas que obligan al reintegro de la ayuda percibida quedará inhabilitada para poder acceder a nuevas subvenciones, en tanto no regularice su situación, en los términos establecidos en la LGHPA.

#### Artículo 25. Publicidad.

Los beneficiarios deberán hacer constar en toda la información o publicidad que se efectúe de la actividad que la misma está subvencionada por la Junta de Andalucía a través de la Consejería de la Presidencia.

#### Artículo 26. Control.

Las entidades que perciban subvenciones contempladas en la presente Orden estarán sometidas a las actuaciones de comprobación de la Consejería de la Presidencia y a las de

control que corresponda a la Intervención General de la Junta de Andalucía y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía. Las entidades deberán ofrecer toda la documentación e información que por tales organismos se requiera.

Disposición Adicional Unica. Convocatoria de ayudas para el año 2002.

1. Por la presente Orden se convocan ayudas para la realización de actividades informativas o formativas en materias relativas a la Unión Europea dentro del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía que se ejecuten durante el 2002.

2. Los temas de interés preferente sobre los que se concentrarán las ayudas previstas serán los siguientes:

(1) Gobernanza europea.

(2) El futuro de Europa: La Convención.

(3) La ampliación de la Unión Europea: Repercusiones para Andalucía.

3. El plazo para la presentación de solicitudes será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden.

Disposición Derogatoria Unica. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la dispuesto en la presente Orden y expresamente la Orden de 26 de febrero de 2001, por la que se regula la concesión de ayudas a cursos y jornadas que versen sobre la Unión Europea.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera. Habilitación.

Se faculta al titular de la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior para cuantas actuaciones sean necesarias para la ejecución y aplicación de la presente Orden.

Segunda. Entrada en vigor.

La Presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 22 de abril de 2002

GASPAR ZARRIAS AREVALO  
Consejero de la Presidencia

**ANEXO I - (Solicitud)****JUNTA DE ANDALUCÍA****CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA**

| <b>SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA ACTIVIDADES INFORMATIVAS, DIVULGATIVAS Y DE FORMACIÓN RELACIONADAS CON LA UNIÓN EUROPEA.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                           |  |           |  |                                                                               |  |             |  |  |                        |                          |                        |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|--|-------------------------------------------------------------------------------|--|-------------|--|--|------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|
| <b>EXPEDIENTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                           |  |           |  | <b>CONVOCATORIA 200</b>                                                       |  |             |  |  |                        |                          |                        |                          |
| <b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                           |  |           |  |                                                                               |  |             |  |  |                        |                          |                        |                          |
| APELLIDOS Y NOMBRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |  |           |  | DNI/NIF                                                                       |  |             |  |  |                        |                          |                        |                          |
| DOMICILIO: CALLE/PLAZA/NÚMERO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                           |  |           |  |                                                                               |  |             |  |  |                        |                          |                        |                          |
| LOCALIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |  | PROVINCIA |  | CÓD. POSTAL                                                                   |  | TELÉFONO    |  |  |                        |                          |                        |                          |
| ACTUANDO (márquese según proceda):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |  |           |  |                                                                               |  |             |  |  |                        |                          |                        |                          |
| <input type="checkbox"/> En nombre propio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                           |  |           |  | <input type="checkbox"/> En representación de :                               |  |             |  |  |                        |                          |                        |                          |
| RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN COMPLETA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                           |  |           |  |                                                                               |  | CIF:        |  |  |                        |                          |                        |                          |
| NATURALEZA DE LA ENTIDAD (márquese según proceda):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |  |           |  |                                                                               |  |             |  |  |                        |                          |                        |                          |
| <input type="checkbox"/> Empresa pública y otros entes públicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                           |  |           |  | <input type="checkbox"/> Entidad sin ánimo de lucro (Asociaciones, ongs, ...) |  |             |  |  |                        |                          |                        |                          |
| <input type="checkbox"/> Empresa privada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                           |  |           |  | <input type="checkbox"/> Entidad sin ánimo de lucro (Asociaciones, ongs, ...) |  |             |  |  |                        |                          |                        |                          |
| <b>EXPONE</b><br>Que conociendo el contenido de la Orden de 22 de abril de 2002 (BOJA.....), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas a actividades informativas, divulgativas y de formación relacionadas con la Unión Europea y la convocatoria para el ejercicio de 200__.<br>Que no encontrándose afectado por ninguno de los supuestos de incumplimiento que impidan la concesión de subvenciones o el pago de las mismas de acuerdo con la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y de la vigente Ley de Presupuestos. |                                                                                                                                           |  |           |  |                                                                               |  |             |  |  |                        |                          |                        |                          |
| <b>SOLICITA</b><br>Que le sea otorgada una subvención para la realización de un/a:<br><table border="1"> <tr> <td>A.- Acción informativa</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>B.- Curso de formación</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> Denominado/a:<br>Que tendrá lugar el/los día/s :<br>Con una duración total de (Nº de horas):<br>Por importe de .....(Euros)                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                           |  |           |  |                                                                               |  |             |  |  | A.- Acción informativa | <input type="checkbox"/> | B.- Curso de formación | <input type="checkbox"/> |
| A.- Acción informativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/>                                                                                                                  |  |           |  |                                                                               |  |             |  |  |                        |                          |                        |                          |
| B.- Curso de formación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/>                                                                                                                  |  |           |  |                                                                               |  |             |  |  |                        |                          |                        |                          |
| <b>DATOS BANCARIOS.</b> En el supuesto de que la sea concedida la subvención solicitada solicita le sea ingresada en :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                           |  |           |  |                                                                               |  |             |  |  |                        |                          |                        |                          |
| NOMBRE DE LA ENTIDAD:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                           |  |           |  | TITULAR DE LA C/C.:                                                           |  |             |  |  |                        |                          |                        |                          |
| DOMICILIO: CALLE/PLAZA/NÚMERO – LOCALIDAD/PROVINCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                           |  |           |  |                                                                               |  | CÓD. POSTAL |  |  |                        |                          |                        |                          |
| Código Entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                           |  |           |  | Código Sucursal                                                               |  |             |  |  |                        |                          |                        |                          |
| Código control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                           |  |           |  | Nº. Cuenta                                                                    |  |             |  |  |                        |                          |                        |                          |
| <b>DECLARACIONES, SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                           |  |           |  |                                                                               |  |             |  |  |                        |                          |                        |                          |
| <b>Declaro</b> bajo mi expresa responsabilidad que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud así como en la documentación que se acompaña, y que:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                           |  |           |  |                                                                               |  |             |  |  |                        |                          |                        |                          |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | La entidad que represento no ha sido objeto de resolución administrativa o judicial firme de reintegro de subvenciones o ayudas públicas. |  |           |  |                                                                               |  |             |  |  |                        |                          |                        |                          |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | La entidad que represento se compromete a aportar la diferencia entre el coste total del proyecto y la subvención concedida.              |  |           |  |                                                                               |  |             |  |  |                        |                          |                        |                          |
| En .....a.....de.....de 200..                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                           |  |           |  |                                                                               |  |             |  |  |                        |                          |                        |                          |
| Firma(y sello)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                           |  |           |  |                                                                               |  |             |  |  |                        |                          |                        |                          |

**EXCMO. SR. CONSEJERO DE LA PRESIDENCIA.**

**ANEXO II – Presupuesto de gastos****JUNTA DE ANDALUCÍA****CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA**

|                                   |                              |                                                 |
|-----------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------|
|                                   | <b>Nº EXPEDIENTE</b>         |                                                 |
| <b>Presupuesto total</b>          | <b>Subvención solicitada</b> | <b>Financiación aportada por el solicitante</b> |
| <b>TIPO DE ACTIVIDAD – ART. 3</b> | <b>A</b>                     | <b>B</b>                                        |

*Atención: Las cantidades monetarias se expresarán en Euros***I. GASTOS****1. RETRIBUCION DEL PROFESORADO (RTP)**

|                  |                      |                             |                        |                         |
|------------------|----------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nº de profesores | Nº de horas lectivas | Coste unitario hora lectiva | <b>Gasto total RTP</b> | <b>Subv. solicitada</b> |
|                  |                      |                             |                        |                         |

**2. GASTOS DE VIAJES (VIA) (Sólo los gastos de viaje de los conferenciantes o ponentes)**

|              |                    |                    |                        |                         |
|--------------|--------------------|--------------------|------------------------|-------------------------|
| Nº de viajes | Nº totales de Kms. | Coste unitario Km. | <b>Gasto total VIA</b> | <b>Subv. solicitada</b> |
|              |                    |                    |                        |                         |

**3. ESTANCIA (EST) (Alojamiento y manutención de los conferenciantes o ponentes)****a) Alojamiento (días/hotel)**

|                |            |                          |                       |                         |
|----------------|------------|--------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Nº de personas | Nº de días | Coste unitario día/hotel | <b>Gasto total a)</b> | <b>Subv. solicitada</b> |
|                |            |                          |                       |                         |

**b) Manutención (dieta/comida)**

|                |                      |                             |                       |                         |
|----------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Nº de personas | Nº de dietas/comidas | Coste unitario dieta/comida | <b>Gasto total b)</b> | <b>Subv. solicitada</b> |
|                |                      |                             |                       |                         |

**TOTAL EST. (a + b)****4. MATERIAL DIDÁCTICO A DISTRIBUIR A LOS DESTINATARIOS (MD)****a) Manuales**

|                     |                |                       |                       |                         |
|---------------------|----------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|
| Nº de destinatarios | Nº de manuales | Coste unitario manual | <b>Gasto total a)</b> | <b>Subv. solicitada</b> |
|                     |                |                       |                       |                         |

**b) Fotocopias**

|                     |                  |                          |                       |                         |
|---------------------|------------------|--------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Nº de destinatarios | Nº de fotocopias | Coste unitario fotocopia | <b>Gasto total b)</b> | <b>Subv. solicitada</b> |
|                     |                  |                          |                       |                         |

**TOTAL MD. (a + b)****5. PUBLICIDAD Y DIVULGACIÓN (PD)****a) Folletos/carteles**

|                         |                               |                       |                         |
|-------------------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Nº de folletos/carteles | Coste unitario folleto/cartel | <b>Gasto total a)</b> | <b>Subv. solicitada</b> |
|                         |                               |                       |                         |

**b) Anuncios en medios de comunicación**

|                |                        |                       |                         |
|----------------|------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Nº de anuncios | Coste unitario anuncio | <b>Gasto total b)</b> | <b>Subv. solicitada</b> |
|                |                        |                       |                         |

**c) Correos y distribución**

|              |                      |                       |                         |
|--------------|----------------------|-----------------------|-------------------------|
| Nº de envíos | Coste unitario envío | <b>Gasto total c)</b> | <b>Subv. solicitada</b> |
|              |                      |                       |                         |

**TOTAL PD. (a+b+c)****6. ALQUILER DE LOCALES O SALAS (ALQ)**

|            |                               |                        |                         |
|------------|-------------------------------|------------------------|-------------------------|
| Nº de días | Coste unitario alquiler local | <b>Gasto total ALQ</b> | <b>Subv. solicitada</b> |
|            |                               |                        |                         |

**TOTAL GASTOS (1+2+3+4+5+6):****SUBVENCIÓN TOTAL SOLICITADA:**

**ANEKO II (continuación) - Presupuesto de ingresos****JUNTA DE ANDALUCÍA****CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA****II. INGRESOS**

| <b>1. AYUDAS Y SUBVENCIONES (Indica los importes en Euros)</b>  |  | <b>Solicitadas</b> | <b>Concedidas</b> |
|-----------------------------------------------------------------|--|--------------------|-------------------|
| a) Subvenciones públicas nacionales o internacionales.          |  |                    |                   |
| b) Subvenciones o ayudas privadas nacionales o internacionales. |  |                    |                   |
| c) Otras ayudas o subvenciones.                                 |  |                    |                   |
| <b>TOTAL ayudas y subvenciones</b>                              |  |                    |                   |
| <b>2. INGRESOS GENERADOS POR EL PROYECTO</b>                    |  |                    |                   |
| a) Derechos de inscripción o matrículas.                        |  |                    |                   |
| b) Otros.                                                       |  |                    |                   |
| <b>TOTAL ingresos del proyecto</b>                              |  |                    |                   |
| <b>TOTAL GENERAL DE LOS INGRESOS (1+2):</b>                     |  |                    |                   |
| <b>3. AUTOFINANCIACIÓN POR EL SOLICITANTE</b>                   |  |                    |                   |
| <b>TOTAL de autofinanciación que aporta el solicitante</b>      |  |                    |                   |

**ANEXO III – Importes máximos de subvención**

| <b>TIPO DE ACTIVIDAD – ART. 3</b> | <b>Euros</b>    |
|-----------------------------------|-----------------|
| A. ACCIÓN INFORMATIVA             | <b>6.000.-</b>  |
| B. CURSOS DE FORMACIÓN            | <b>12.000.-</b> |

**Importes máximos de subvención por gastos admisibles**

| <b>GASTOS ADMISIBLES</b>             | <b>A</b>       | <b>B</b>        |
|--------------------------------------|----------------|-----------------|
| 1. RETRIBUCION DEL PROFESORADO (RTP) | 1.800.-        | 3.600.-         |
| 2. GASTOS DE VIAJES (VIA)            | 900.-          | 1.800.-         |
| 3. ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN (EST)   | 900.-          | 1.800.-         |
| 4. MATERIAL DIDÁCTICO (MD)           | 840.-          | 1.680.-         |
| 5. PUBLICIDAD Y DIVULGACIÓN (PD)     | 840.-          | 1.680.-         |
| 6. ALQUILER DE LOCALES O SALAS (ALQ) | 720.-          | 1.440.-         |
| <b>TOTAL:</b>                        | <b>6.000.-</b> | <b>12.000.-</b> |

**ANEXO IV - Documentación****Documentación a presentar en fase de solicitud.**A) Documentación relativa al proyecto Memoria del curso o jornadas en la que se especifique:

- A.01. Título y objetivos del proyecto.
- A.02. Método de trabajo.
- A.03. Número y tipo de destinatarios (jóvenes, mujeres, empleados, desempleados, empresarios, etc.).
- A.04. Programa del curso o jornada.
- A.05. Duración (número de horas lectivas).
- A.06. Fecha/s de celebración.
- A.07. Localidad y lugar de celebración (ciudad, calle y número)
- A.08. Nombre y apellidos de personal docente.

A.09. Breve currículo individualizado del personal docente.

A.10. Descripción de la justificación de la elección del profesorado tanto por la materia a impartir como por los destinatarios, objetivos y método del curso.

A.11. Descripción del material didáctico que se proporcionará a los alumnos.

A.12. Descripción de medios o materiales para la divulgación del proyecto.

A.13. Información sobre el coste de la matrícula derechos de inscripción, o en su caso declaración de gratuidad.

A.14. Información, en su caso, de la posibilidad de obtención de beca y de los criterios para su concesión.

A.15. Información sobre si el proyecto lo ejecutará directamente la entidad solicitante con sus medios propios o mediante asistencia de terceros. En este último supuesto deberá identificar a la empresa o entidad que realiza la asistencia.

**B) Documentación relativa a la acreditación de la personalidad del solicitante:**

B.01. Apellidos, nombre y número de DNI/NIF del representante legal de la entidad.

B.02. Acreditación de la representación y fotocopia debidamente compulsada del DNI/NIF del representante.

B.03. Copia debidamente compulsada del CIF de la entidad.

B.04. Copia debidamente compulsada de las Actas o Escrituras de constitución y de los Estatutos de la entidad.

B.05. Cuando el solicitante sea una Entidad Local será necesario presentar certificación del Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación o por la Comisión de Gobierno municipal, en aquellos casos en que tenga delegada la competencia al efecto, en el que se decida solicitar la subvención.

B.06. Apellidos, nombre, número de teléfono y correo electrónico de la persona de contacto cuando esta no coincida con el representante legal de la entidad.

**C.- Declaraciones:** el solicitante deberá presentar:

C.01. Una declaración del representante legal en la que se haga constar el compromiso de aportar la diferencia entre el coste total del proyecto y la subvención concedida.

C.02. Una declaración del representante legal de no haber sido objeto de resolución administrativa o judicial firme de reintegro o, en su caso, acreditación de su ingreso.

C.03. Una declaración del representante legal sobre las subvenciones o ayudas solicitadas y/o concedidas para el proyecto, señalando su cuantía, o, en su caso, declaración de su inexistencia.

**Documentación a presentar para la justificación.**

**A.- Memoria/Informe de seguimiento y valoración del curso (Artículo 19):** Informe o Memoria sobre el seguimiento del curso o jornada y de su aprovechamiento por parte de los alumnos acompañada de los cuestionarios individualizados realizados por los mismos que recojan al menos una valoración del curso o jornada, de los conferenciantes, del material didáctico y de las infraestructuras y/o medios técnicos utilizados.

**B.- Acreditación de la participación del personal docente:** El representante legal de la entidad beneficiaria certificará de forma individualizada o conjunta que los ponentes, conferenciantes o profesores han impartido sus charlas, clases o conferencias conforme al programa previsto. Dicha certificación deberá posibilitar la identificación del personal docente (nombre y apellidos), el título de su intervención, la fecha y la duración (número de horas) de la misma.

**C.- Relación de asistentes:** La relación de los asistentes recogerá el nombre y apellidos, el número de DNI/NIF y, en su caso, la entidad a la que representa.

**D.- Inscripciones, matrículas y becas:** Información sobre el número de asistentes inscritos, las matrículas cobradas y las becas que fueron concedidas, en su caso, (indicar su número y la cuantía matrículas/becas en Euros) o si la actividad ha tenido carácter gratuito.

**E.- Justificantes de gastos:** Las facturas acreditativas de los gastos efectuados por la entidad beneficiaria para la ejecución de la actividad subvencionada deberán aportarse:

1º.- Acompañadas de una certificación del representante legal en la que haga constar que los documentos justificativos presentados se corresponden efectivamente con los pagos realizados y derivados de la finalidad para la que fue concedida la subvención. En ella quedará reflejado en Euros a cuanto han ascendido los gastos totales admisibles del proyecto y el desglose por conceptos de gastos admisibles (retribución del profesorado, viajes, estancia, material didáctico, publicidad y alquiler de local).

2º.- Las facturas irán ordenadas por conceptos de gastos admisibles y precedidas de una relación que recoja el número de orden, la identificación del proveedor, el concepto, el número de factura, la fecha de la misma, y el importe (incluido impuestos) en Euros.

3º.- Las facturas se presentarán en documento original para su compulsas o en fotocopia debidamente compulsada.

4º. En las facturas deberá quedar constancia del pago o ir acompañadas del correspondiente recibo que acredite aquél. Asimismo, las facturas deberán contener:

- a) Datos de identificación del expedidor de la factura (número, serie número de identificación fiscal y nombre de la empresa o entidad). Si se trata de personas físicas nombre, apellidos y número DNI/NIF.
- b) Datos de identificación del destinatario.
- c) Descripción clara de la prestación del servicio o suministro.
- d) Lugar y fecha de emisión.

Las facturas emitidas por proveedores en las cuales sea imposible identificar el concepto y/o como destinatario la entidad beneficiaria deberán ir precedidas de una declaración firmada y sellada por el representante legal en la que exprese el servicio prestado o el material suministrado y que dicho cargo está derivado por la ejecución del proyecto.

## CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

*ORDEN de 26 de abril de 2002, por la que se regula el procedimiento de colaboración entre la Consejería de Turismo y Deporte y las Entidades Locales andaluzas para la construcción de instalaciones deportivas.*

La Comunidad Autónoma Andaluza tiene competencia exclusiva en materia de deporte y ocio, de acuerdo con el artículo 13.31 del Estatuto de Autonomía. En cumplimiento de esta competencia, la Ley 6/1998, de 14 de diciembre, del Deporte, dispone que los poderes públicos de Andalucía fomentarán el deporte y tutelarán su ejercicio de acuerdo con determinados principios rectores, entre los cuales destaca el derecho de todo ciudadano a practicar libre y voluntariamente el deporte en condiciones de igualdad y sin discriminación alguna.

Es patente que las instalaciones deportivas constituyen un elemento esencial no sólo para el ejercicio de cualquier deporte, sino para el fomento y la generalización de la práctica deportiva. Por esto, la Administración deportiva autonómica, tras hacer un diagnóstico de la realidad que le permita conocer las instalaciones deportivas existentes en Andalucía, ha de establecer las necesidades y planificar las actuaciones precisas para satisfacer aquéllas.

En este sentido, siguiendo el mandato legal, la Consejería de Turismo y Deporte elaborará y mantendrá actualizado un Inventario Andaluz de Instalaciones Deportivas, en el que figurarán todas las existentes en Andalucía, cuyo régimen jurídico ha sido establecido por el Decreto 284/2000, de 6 de junio. Una vez inventariadas todas las instalaciones deportivas será posible, en colaboración con las Administraciones Públicas interesadas y con el resto de Entidades públicas y privadas afectadas, establecer la adecuada planificación que permita construir, reformar y mejorar las instalaciones que demande la sociedad andaluza.

Mientras tanto, la Consejería mantiene un destacado esfuerzo financiero y técnico colaborando en la construcción de instalaciones deportivas, como ya hiciera anteriormente a través de las Ordenes de 21 de marzo de 1997, 5 de febrero de 1998, 3 de enero de 2000 y 21 de marzo de 2001.

De este modo se ejerce la competencia atribuida a la Administración de la Junta de Andalucía por el artículo 6.g) de la Ley 6/1998, de 14 de diciembre, del Deporte, consistente en construir instalaciones deportivas y fomentar y colaborar en la construcción de las pertenecientes a otras Administraciones, fundamentalmente a las Entidades Locales, y ello a través de la previa planificación y correspondiente actualización del inventario de instalaciones deportivas.

La presente Orden tiene como objeto establecer el marco jurídico que, de manera general, regule la colaboración entre la Consejería de Turismo y Deporte y las Entidades Locales andaluzas para la construcción de las instalaciones deportivas, siendo modificados aquellos aspectos que la práctica ha puesto de manifiesto que son susceptibles de ser corregidos.

De este modo posee mayor precisión que las anteriores Ordenes en lo relativo a las modalidades bajo las que puede desarrollarse la colaboración administrativa. Al amparo de lo establecido en el Título VIII de la Ley General de la Hacienda Pública, junto a la posibilidad de conceder subvenciones reguladas, regulada por el Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, al que han de someterse dichas ayudas, existe una segunda modalidad de colaboración en la cual, previa la suscripción del correspondiente convenio, la Consejería de Turismo y Deporte participa directamente en la construcción de las instalaciones deportivas, siempre sobre terrenos de titularidad municipal. Las actuaciones podrán ser realizadas por la Consejería en exclusiva o de manera conjunta con la Entidad Local, en función de parámetros previstos en la Orden, lo cual puede provocar la necesidad de realizar transferencias de fondos de carácter finalista entre ambas Administraciones en aquellos casos en los que la cuantía que hayan de hacer efectiva en los contratos de obra no se corresponda con la determinada en la resolución del procedimiento, debiendo corregirse el desvío o desequilibrio producido.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me han sido conferidas, de conformidad con lo establecido en la Ley 6/1998, de 14 de diciembre, del Deporte; la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía; el Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula los procedimientos para la concesión de subvenciones, y la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración.

### DISPONGO

#### CAPITULO I

##### Disposiciones comunes

##### Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto regular el procedimiento de colaboración interadministrativa entre la Consejería de Turismo y Deporte y las Entidades Locales andaluzas con el fin de fomentar la construcción o reforma de instalaciones deportivas, y establecer las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, estando sujetos a la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía; al Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula los procedimientos para la concesión de subvenciones y a la presente Orden.

##### Artículo 2. Destinatarios.

La colaboración regulada en la presente Orden podrá ser solicitada por las Entidades Locales andaluzas.

##### Artículo 3. Fórmulas de colaboración.

1. La colaboración interadministrativa entre la Consejería de Turismo y Deporte y las Entidades Locales andaluzas con-

sistirá en la financiación de obras para la construcción o reforma de instalaciones deportivas.

2. Esta colaboración se instrumentará:

a) Mediante resolución de concesión de subvención o ayuda, en el supuesto que la cuantía de la obra no supere la cantidad de 100.000 euros, con independencia de su financiación.

b) Mediante la firma de un convenio de Colaboración, en el supuesto que la cuantía de la obra supere la cantidad de 100.000 euros, que tendrá el contenido mínimo de la presente Orden, no pudiendo superar la aportación de la Consejería de Turismo y Deporte en este caso el 50% del presupuesto de contrata de la obra.

3. No podrá resolverse la concesión de ayudas a las Entidades Locales que no tengan actualizados los datos en el Inventario Andaluz de Instalaciones Deportivas a la fecha de la solicitud.

4. Las Diputaciones Provinciales podrán colaborar con las Entidades Locales en la financiación de sus aportaciones económicas, tanto en los casos de obras contratadas por las Entidades Locales, como en la financiación a aportar por éstas en obras contratadas por la Consejería de Turismo y Deporte, de acuerdo al artículo 7.2 de la Ley 6/1998, de 14 de diciembre, del Deporte de Andalucía.

Artículo 4. Contenido de la colaboración.

1. El instrumento de colaboración concretará necesariamente los siguientes términos:

- a) La Entidad beneficiaria de la colaboración.
- b) Las actuaciones solicitadas que son objeto del régimen de colaboración de la presente Orden.
- c) El importe estimado de la inversión total a realizar.
- d) El importe máximo de la subvención concedida, caso de instrumentarse mediante transferencia de capital por parte de la Consejería.
- e) El porcentaje de financiación de cada Administración.
- f) El organismo contratante de cada actuación, que para el caso contemplado en el apartado 2.a) del artículo anterior será siempre la entidad local.
- g) El plazo para la realización de las actuaciones, con expresión del inicio del cómputo del mismo.
- h) La aplicación presupuestaria del gasto y su distribución plurianual.
- i) La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono.
- j) Las condiciones que se impongan al beneficiario.
- k) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la ayuda.

2. Las aplicaciones presupuestarias de la Dirección General de Tecnología e Infraestructuras Deportivas serán:

- a) Cuando el órgano contratante de la actuación sea la Consejería de Turismo y Deporte, la aportación de la misma se hará con cargo al capítulo de inversión del presupuesto de gasto de la Consejería de Turismo y Deporte.
- b) Cuando el órgano contratante sea la Entidad Local, la subvención se tramitará con cargo a las Transferencias de Capital del presupuesto de gasto de la Consejería de Turismo y Deporte.

3. En el instrumento de colaboración se hará expresa referencia, cuando proceda, a la cofinanciación comunitaria del régimen de ayudas, mencionando al Fondo Europeo de Desarrollo Regional y el porcentaje o cuantía con cargo a la ayuda del citado Fondo.

4. La concesión de las subvenciones que se regulan a través de la presente Orden y los compromisos de gasto que se deriven para la Consejería por la suscripción de los convenios de colaboración estarán limitados a las disponibilidades presupuestarias que se determinen al efecto, pudiéndose adquirir compromisos de gastos de carácter plurianual de acuerdo con lo previsto en el art. 39 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. Dictada la Resolución, se publicará o notificará a los interesados, con indicación de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.

6. Se publicarán trimestralmente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía las subvenciones concedidas, de conformidad con el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma Andaluza, expresando el programa y crédito presupuestario al que se imputa, el beneficiario, la cantidad concedida por todos los conceptos y la finalidad de la subvención.

## CAPITULO II

### Normas comunes a los procedimientos de concesión

#### Artículo 5. Solicitudes.

1. Las solicitudes de participación en la colaboración interadministrativa para construir instalaciones deportivas habrán de formularse con sujeción al modelo que figura como Anexo I a la presente Orden, acompañando la documentación exigida por el artículo siguiente.

2. Las solicitudes, suscritas por el órgano competente de la Entidad Local, serán dirigidas al Delegado Provincial de la Consejería de Turismo y Deporte y se presentarán preferentemente en los Registros de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Turismo y Deporte o por cualquiera de 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, y en el artículo 51.2 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. La presentación de solicitudes supone la aceptación de los términos establecidos en la presente Orden y, en su caso, de los que se establezcan en la convocatoria anual.

4. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la memoria, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la colaboración solicitada, mediante Resolución motivada.

5. El plazo de presentación de solicitudes será el que se establezca en la correspondiente convocatoria anual.

#### Artículo 6. Documentación.

1. Las Entidades Locales habrán de presentar, en todo caso, junto a la solicitud, la siguiente documentación original o copia debidamente compulsada, de acuerdo con la normativa vigente en la materia:

a) Certificación del correspondiente Acuerdo de la Entidad Local por el que solicita acogerse a la colaboración regulada en la presente Orden.

b) Acuerdo del órgano competente de la Entidad Local de la financiación a asumir en la instalación a construir.

c) Certificado de Calificación urbanística, en caso de nueva construcción, en el que el órgano competente certifique que los terrenos son susceptibles de la edificación pretendida.

d) Memoria justificativa de las instalaciones deportivas a construir en dichos terrenos, así como estimación global del presupuesto o, en su caso, proyecto de construcción de la instalación deportiva y Anexo II.

e) Relación pormenorizada de las instalaciones deportivas construidas por la Entidad Local en los últimos tres años, con

especificación del importe invertido por los organismos participantes.

f) Compromiso de mantenimiento y de la gestión de la instalación a construir.

g) Declaración de otras subvenciones concedidas y/o solicitadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, para la misma finalidad, señalando entidad concedente y su importe.

h) Declaración responsable de que sobre el solicitante no ha recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro o, en su caso, acreditación de su ingreso.

i) Certificado del Interventor, o del Director de la entidad financiera correspondiente, en el que se acredite la cuenta corriente de la Entidad Local solicitante, si se tratase de una colaboración instrumentada conforme al apartado 2.a) del artículo 3 de la presente Orden.

2. No obstante, las Entidades Locales que en los últimos cinco años hayan presentado los documentos referidos en los apartados c), d) y e) en la Consejería de Turismo y Deporte podrán no presentarlos, siempre que en la solicitud se emita una declaración responsable de que las circunstancias y hechos en ellos consignados no han sido alterados y especifiquen respecto de cada uno de los documentos el órgano administrativo al que fue presentado, la fecha de presentación y el procedimiento al que correspondiera.

Todo ello se entenderá sin perjuicio de la apertura de procedimiento probatorio cuando la Consejería no tenga por ciertos los hechos que hayan de servir de presupuesto para adoptar la resolución del procedimiento de colaboración.

#### Artículo 7. Criterios de valoración.

Para la valoración y selección de las solicitudes presentadas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Características y número de instalaciones deportivas en el ámbito territorial del solicitante, primando la cobertura de déficit en la red básica de instalaciones deportivas.

b) Número de usuarios potenciales, de acuerdo con el programa de gestión previsto.

c) Uso polivalente de la instalación.

d) Viabilidad de la gestión y mantenimiento previsto.

#### Artículo 8. Actuaciones de las Delegaciones Provinciales.

1. Las solicitudes serán estudiadas y valoradas por las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Turismo y Deporte. Si el escrito de solicitud no reuniera los datos de identificación o alguno de los extremos exigidos en el artículo anterior, se requerirá al solicitante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para que en el plazo de diez días subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada y notificada en los términos previstos en el artículo 42 de la misma Ley.

2. Examinadas y valoradas las solicitudes y, en su caso, subsanados los defectos, las Delegaciones Provinciales podrán recabar, cuando lo estimen oportuno, informe de la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, de las Federaciones Deportivas Andaluzas y de cualesquiera otros organismos y Entidades públicas o privadas. En estos supuestos, dichos informes, sin tener carácter vinculante, servirán de base para valorar la oportunidad de la concesión.

A los efectos de subsanación recogido en el párrafo anterior, el trámite de audiencia se evacuará de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. A la vista de todo lo actuado, las Delegaciones Provinciales:

a) Resolverán por delegación del Consejero, notificándolo en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, para aquellas actuaciones con inversión que no supere los 100.000 euros, previa fiscalización del expediente, de acuerdo con las normas que sean de aplicación. El contenido de esta Resolución se ajustará a lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, y en el artículo 4 de la presente Orden.

De acuerdo con el artículo 2.2 de la Ley 9/2001, de 12 de julio, la Entidad Local solicitante podrá entender desestimada su solicitud si no le ha sido notificada la resolución dentro de dicho plazo.

b) En el mismo plazo establecido en el párrafo anterior formularán las correspondientes propuestas de resolución al Director General de Tecnología e Infraestructuras Deportivas para las solicitudes acogidas a la modalidad de convenio.

#### Artículo 9. Obligaciones de los beneficiarios.

Sin perjuicio de las determinaciones previstas en la presente Orden respecto de los distintos tipos de colaboración, las Entidades Locales beneficiarias estarán obligadas a:

a) Prever las fuentes de financiación de la inversión.

b) Realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención en la forma y plazos establecidos.

c) Soportar los tributos, así como las cargas y gravámenes derivados de la expedición de licencias y concesiones municipales para la realización de las obras.

d) Conservar y mantener las instalaciones deportivas.

e) Asumir un derecho de uso preferente y gratuito de la Administración de la Junta de Andalucía sobre estas instalaciones deportivas, por razones de interés general, de acuerdo con calendarios previamente establecidos.

f) Recoger expresamente la colaboración de la Consejería de Turismo y Deporte y, en su caso, la financiación con fondos FEDER, en todos los actos de difusión y publicidad de las actuaciones contempladas en esta Orden, así como en los carteles de obras, debiendo registrarse estas actuaciones por los criterios de identidad corporativa de la Administración de la Junta de Andalucía.

g) Instalar y mantener, desde la puesta en funcionamiento de la instalación, paneles identificativos en lugares visibles y forma permanente de la colaboración de la Consejería de Turismo y Deporte y, en su caso, la financiación de los Fondos Europeos.

h) Facilitar cuanta información le sea requerida por el Tribunal de Cuentas, la Cámara de Cuentas de Andalucía y la Intervención General de la Junta de Andalucía, así como de los Servicios Financieros de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo.

i) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por la entidad concedente y a las de control financiero que corresponden a la Intervención General y a la Dirección General de Fondos Europeos de la Junta de Andalucía, en relación con las subvenciones y ayudas concedidas, y a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía, así como de los Servicios Financieros de la Comisión Europea y del Tribunal de Cuentas Europeo.

j) Comunicar a la Consejería de Turismo y Deporte la obtención de otras subvenciones y ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, estatales o internacionales, así como las alteraciones a que se refiere el artículo 11.

k) Realizar, en su caso, la transferencia de fondos en la cuantía y calendario convenido.

l) Justificar ante el órgano concedente la realización de la actuación objeto de la colaboración, así como el cumpli-

miento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la subvención, en el plazo establecido en el instrumento de colaboración, que no podrá superar los tres años desde la firma del convenio, o notificación de la resolución, en su caso.

m) Formalizar, en su caso, el acta de entrega de las instalaciones construidas como consecuencia del convenio suscrito e incluirlas en su inventario de bienes y derechos.

n) Comunicar a la Delegación Provincial de la Consejería de Turismo y Deporte con un mes de antelación, y para aquellas actuaciones que sean contratadas por la Entidad Local, las fechas previstas de aprobación, licitación, inicio, terminación y recepción de las obras.

ñ) Formalizar en el Registro de la Propiedad la correspondiente escritura de obra nueva e inscripción del inmueble afectado a actividades deportivas por un período de 50 años, todo ello en el plazo de un año desde la firma del acta de entrega y puesta a disposición de las instalaciones. Dentro de ese mismo año, el beneficiario acreditará ante la Consejería de Turismo y Deporte el cumplimiento de tales exigencias.

Estas obligaciones deberán reflejarse en el documento en que se formalice el correspondiente instrumento administrativo de colaboración.

### CAPITULO III

Abono y justificación, modificación, reintegro, compensación y sanciones

Artículo 10. Forma, secuencia y justificación del pago.

En aquellos casos que el órgano contratante de una actuación sea la Entidad Local y exista participación financiera de la Consejería de Turismo y Deporte, se estará a lo siguiente:

1. A los efectos previstos en la normativa vigente de contabilidad de las Entidades Locales, las aportaciones financieras de la Consejería de Turismo y Deporte, recogidas en los apartados 3.A) y 3.B) del presente artículo, tendrán la consideración de gastos con financiación afectada.

2. El abono de cualesquiera de las modalidades de pagos requerirá, necesariamente, la justificación previa del abono anterior, si lo hubiera, mediante la aprobación por el órgano competente de la Entidad Local, de las certificaciones de obras o facturas que acrediten la ejecución de la inversión realizada y el informe favorable de la Delegación Provincial de la Consejería de Turismo y Deporte.

3. La subvención se abonará en la forma siguiente:

A) Pagos anticipados: De conformidad con la normativa vigente y hasta el límite máximo que establezca la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma para cada ejercicio económico, la Consejería de Turismo y Deporte podrá abonar, de una sola vez o mediante pagos sucesivos, según las disponibilidades presupuestarias, cantidades a cuenta hasta alcanzar dicho límite.

B) Pagos previa justificación de la inversión realizada: Las cantidades que excedan del límite a que se refiere el párrafo anterior se abonarán previa presentación de las certificaciones de obras o facturas que acrediten la ejecución de la inversión realizada. No obstante, el último pago, correspondiente al 10% de la cantidad total a subvencionar, se abonará a la presentación de la certificación final de la obra o de las facturas por el 100% de la obra ejecutada.

4. Para la justificación de los pagos podrá presentarse certificaciones o facturas acreditativas de la inversión realizada por la Entidad Local, desde la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria anual de que se trate, dentro del plazo establecido en el instrumento de colaboración.

Artículo 11. Modificaciones de las condiciones de resolución.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, que se tramitará de conformidad con el artículo 19 del Decreto 254/2001, de 20 de noviembre.

Artículo 12. Sanciones.

Será de aplicación, de conformidad con el artículo 116 de la Ley General de Hacienda Pública, el régimen sancionador en materia de subvenciones y ayudas públicas previsto en el Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, delegándose en el Director General las competencias para imponer las sanciones.

Artículo 13. Reintegro.

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas directa o indirectamente por la Entidad Local y la exigencia del interés de demora, de conformidad con el Capítulo VII del Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, en los siguientes casos:

a) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

b) Incumplimiento de la finalidad para que la subvención fue concedida.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación.

d) No realizar las actuaciones previstas en el plazo establecido.

e) Incumplimiento de las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.

f) La negativa y obstrucción a las actuaciones de control establecidas en el artículo 85 bis de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Andaluza.

2. Igualmente, en el supuesto contemplado en el artículo 111 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Andaluza, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad desarrollada.

3. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público. Para su cobranza, la Administración de la Junta de Andalucía habrá de acudir a la compensación de deudas de la Comunidad Autónoma respecto de la Entidad Local beneficiaria de la subvención.

4. El importe definitivo de la subvención se liquidará aplicando al coste de la inversión efectivamente realizada por el beneficiario, según justificación, el porcentaje de financiación de la Junta de Andalucía, definido en el instrumento de colaboración.

Artículo 14. Compensación.

Será de aplicación, caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas en materia de cofinanciación, la figura de la compensación del artículo 37.4 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía. A tal efecto, la Consejería de Turismo y Deporte tramitará una propuesta de acuerdo de compensación ante la Dirección General de Tributos e Inspección Tributaria de la Consejería de Economía y Hacienda.

### CAPITULO IV

Convenio de colaboración

Artículo 15. Resolución.

1. A la vista de la documentación presentada y de la propuesta de la correspondiente Delegación Provincial, el Director General de Tecnología e Infraestructuras Deportivas,

en el plazo máximo de cuatro meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, adoptará la resolución por delegación del Consejero y la notificará.

2. De conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 9/2001, de 12 de julio, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud si no le ha sido notificada la resolución dentro de dicho plazo.

3. Las resoluciones estimatorias concretarán la colaboración y, según proceda, su cuantía o porcentaje, así como el organismo contratante de cada actuación. Las aportaciones de la Consejería de Turismo y Deporte alcanzarán a la financiación en los términos y porcentajes que se especifiquen en la correspondiente resolución, que en ningún caso podrá superar el 50% de la totalidad del presupuesto de contrata.

4. Al notificar la resolución estimatoria se adjuntará el borrador de convenio, quedando sus efectos condicionados a la presentación de los documentos exigidos en el artículo 16 y a la formalización del convenio en el plazo establecido en el artículo 17.

Artículo 16. Documentación previa a la firma del Convenio.

1. En el plazo de tres meses desde el día siguiente al de la notificación de la resolución estimatoria, el beneficiario deberá aportar:

a) Certificado del acuerdo del órgano competente de la Entidad Local, que en el caso de los Ayuntamientos será por acuerdo del Pleno municipal, por el que se apruebe el borrador del convenio.

b) Certificado del Secretario de la Entidad Local en el que conste que los terrenos propuestos para la ejecución de las obras figuran en el Inventario de Bienes de dicha Entidad.

c) Certificado del Interventor de la Entidad Local acreditativo de la plena disponibilidad presupuestaria de la parte a financiar por la Entidad Local, en base a la estimación global establecida en el borrador de convenio.

d) En el caso que el convenio recoja actuaciones que contrate el beneficiario, deberá aportar Certificado de Interventor, o de la entidad financiera correspondiente, acreditativo de la cuenta a la que se transferirán los fondos por parte de la Consejería de Turismo y Deporte.

e) En el caso que el convenio recoja actuaciones que sean contratadas por la Consejería de Turismo y Deporte, deberá aportar:

- En el Certificado del acuerdo del órgano competente de la Entidad Local, que en el caso de los Ayuntamientos será por acuerdo del Pleno municipal, por el que se apruebe el borrador del convenio se recogerá la expresa mención de la puesta a disposición de la Consejería de Turismo y Deporte de los terrenos necesarios para la construcción de las instalaciones, y, en su caso, mención expresa del compromiso de efectuar las transferencias conforme al calendario establecido en el convenio.

- De conformidad con lo dispuesto en la normativa en vigor en materia de bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se deberá acreditar la notificación, a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía de la provincia donde radique la Entidad Local, del acuerdo de la puesta a disposición de los terrenos a favor de la Consejería de Turismo y Deporte.

2. La falta de presentación por el beneficiario de alguno de los anteriores documentos le será notificada a efectos de su subsanación, indicando que en caso de no aportar la documentación preceptiva la Resolución dictada perderá su eficacia e impedirá la formalización del convenio, dictándose resolución conforme a lo establecido en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 17. Formalización del convenio de colaboración.

1. En el plazo máximo de dos meses desde la recepción de la documentación exigida en el artículo anterior, se formalizará el respectivo convenio de colaboración, produciendo plenos efectos la resolución estimatoria.

2. La resolución dictada perderá su eficacia en el caso de no formalizarse el convenio por causa imputable a la Entidad Local dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, archivándose el procedimiento, previa resolución, que se adoptará y notificará en los términos previstos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 18. Régimen de los convenios.

1. Previamente a la redacción de los proyectos, las Administraciones Públicas acordarán la definición técnica y funcional de los mismos, y siendo de obra nueva deberán recoger necesariamente la preinstalación de energías renovables y el equipamiento deportivo básico.

2. Los costes de elaboración de proyectos, como los de dirección de las obras, serán asumidos exclusivamente y en su totalidad por el órgano contratante de la actuación, siempre que éste realice el encargo de redacción o dirección.

3. Los pagos a los adjudicatarios de las obras se realizarán por la Administración Pública contratante contra la presentación de las certificaciones emitidas por la dirección facultativa de las mismas.

4. Cuando el número y características de las actuaciones haga posible su contratación individualizada, podrán acometerse en exclusiva por cada una de las dos Administraciones Públicas.

5. Si la cuantía que ha de contratar cada Administración no coincide con el porcentaje de financiación que, para cada una de ellas, figure en convenio, se podrá establecer en dicho documento un calendario de transferencias que restaure el equilibrio financiero acordado.

6. En el caso que el convenio recoja actuaciones que contrate el beneficiario:

a) Las Entidades Locales dispondrán los terrenos adecuados de su titularidad. La parcela se encontrará urbanizada, y dotada de los servicios básicos de agua, electricidad y alcantarillado.

b) La aportación de la Consejería de Turismo y Deporte estará limitada al máximo establecido en la Resolución de colaboración.

c) La recepción de las obras se realizará en presencia de los representantes de las dos Administraciones Públicas.

7. En el caso que el convenio recoja actuaciones que sean contratadas por la Consejería de Turismo y Deporte:

a) En el plazo de un mes, a contar desde la aprobación, por el órgano competente de la Entidad Local, del proyecto de ejecución de las obras y, con carácter previo a la licitación de las mismas, la Entidad Local beneficiaria deberá aportar:

- Documento acreditativo de haber realizado la transferencia correspondiente al importe de la primera anualidad recogida en Convenio a la Junta de Andalucía.

- Documento contable, expedido por el Interventor, referente a la retención de crédito (documento RC) por importe de la cantidad asumida por la Entidad Local para cada una de las anualidades futuras en que se distribuye la obra, de conformidad con las establecidas en el borrador de Convenio. Dichos documentos contables servirán de base para las transferencias que, en su caso, habrá de realizar la Entidad Local a la Junta de Andalucía según el calendario establecido.

b) Las Entidades Locales pondrán a disposición de la Consejería de Turismo y Deporte los terrenos adecuados de

su titularidad. La parcela se encontrará urbanizada y dotada de los servicios básicos de agua, electricidad y alcantarillado.

c) Las variaciones que pudieran derivarse de las alteraciones previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, serán asumidas por las Administraciones Públicas colaboradoras en la misma proporción establecida en el convenio.

d) A partir de la recepción de las obras, que se realizará en presencia de los representantes de las dos Administraciones Públicas, se formalizará el acta de entrega a la Entidad Local titular de las mismas.

#### Artículo 19. Comisión de seguimiento.

1. Tras la firma de cada convenio se constituirá una Comisión de seguimiento integrada por cuatro Vocales, que serán designados dos por la Consejería de Turismo y Deporte y otros dos por la Administración que suscriba el convenio. Dichos Vocales figurarán en el respectivo convenio de colaboración, sin perjuicio de su posterior sustitución, por causa justificada, por los órganos que los designaron.

2. La Comisión será presidida por uno de los Vocales representantes de la Consejería de Turismo y Deporte.

3. La Comisión de seguimiento resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que pueda plantear la ejecución del convenio de colaboración, elevando, en otro caso, al órgano u órganos competentes las propuestas de resolución que se estimen oportunas, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 8.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Entre otras, las funciones de la Comisión de seguimiento son:

4.1. Dar conocimiento a las partes de la situación administrativa del convenio.

4.2. Aprobar las variaciones de precios que pudieran derivarse de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4.3. Proponer la modificación del calendario de transferencia, ajustándolo a la realidad de la obra.

5. No obstante lo anterior, y en los supuestos en que las obras sean contratadas por la Entidad Local, la Consejería de Turismo y Deporte podrá reajustar sus propios créditos presupuestarios previstos en las anualidades del Convenio cuando la información remitida por la Entidad Local, o la falta de la misma, indique la imposibilidad del cumplimiento de los plazos de ejecución de las obras inicialmente previstos.

En ningún caso, dicho reajuste podrá suponer la ampliación del plazo de terminación establecido en el Convenio.

### CAPITULO V

#### Subvenciones

#### Artículo 20. Subvenciones regladas.

1. Cuando la cuantía de la obra necesaria para construir o reformar la instalación deportiva solicitada no supere los 100.000 euros, la resolución concretará, en su caso, la cuantía de la subvención otorgada por la Consejería de Turismo y Deporte.

2. Cuando la Entidad Local solicite ayuda para más de una actuación que individualizada no supere los 100.000 euros, pero sí lo haga en su conjunto, la fórmula de colaboración deberá tramitarse bajo la modalidad de convenio.

Además de las obligaciones establecidas por el artículo 9, los beneficiarios estarán sujetos a las obligaciones que establece el artículo 105 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La forma de pago de la subvención será la establecida en el artículo 10 de la presente Orden.

Disposición adicional primera. Convocatoria de colaboración para la construcción de instalaciones deportivas en 2002.

Se convoca el procedimiento de colaboración entre la Consejería de Turismo y Deporte y las Entidades Locales andaluzas para la construcción y reforma de instalaciones deportivas, de conformidad con las siguientes determinaciones:

1. Las actuaciones instrumentadas por convenio cuya contratación corresponda a la Consejería de Turismo y Deporte podrán ser cofinanciadas con Fondos Europeos FEDER.

2. Plazo de presentación de las solicitudes: Será de un mes desde la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18. Dos de la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2002:

- No podrá resolverse la concesión de ayudas a beneficiarios sobre los que haya recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro, hasta que sea acreditado su ingreso.

- No podrá proponerse el pago de subvenciones a aquellas Entidades que no hayan justificado en tiempo y forma las subvenciones concedidas con anterioridad con cargo al mismo programa presupuestario.

Disposición adicional segunda. Futuras convocatorias.

Se delega en el Director General de Tecnología e Infraestructuras Deportivas la competencia para, mediante resolución, efectuar las convocatorias anuales derivadas de la presente Orden.

Disposición adicional tercera. Delegación en materia de ampliación de plazos.

Se delega en el Director General de Tecnología e Infraestructuras Deportivas la competencia para ampliar los plazos a que se refiere la presente Orden, a petición escrita y razonada del solicitante, o de oficio, y en todo caso mediante resolución motivada, debiéndose notificar a los interesados mediante los procedimientos legalmente establecidos.

Disposición transitoria única. Procedimientos de convocatorias anteriores.

Las solicitudes presentadas antes de la entrada en vigor de la presente Orden se registrarán por la Orden de 21 de marzo de 2001, por la Orden de 3 de enero de 2000, por la Orden de 5 de febrero de 1998, modificada por Orden de 25 de mayo de 1998, y, en su caso, por la Orden de 21 de marzo de 1997, según la fecha de presentación de solicitudes.

Disposición derogatoria única. Sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria única, queda derogada la Orden de 21 de marzo de 2001 y todas las disposiciones de igual o inferior rango en cuanto se opongan a lo dispuesto en la presente Orden.

Disposición final primera. Desarrollo y ejecución.

Se faculta al titular de la Dirección General de Tecnología e Infraestructuras Deportivas para llevar a cabo cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de la presente Orden y, en particular, la modificación de sus Anexos.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 26 de abril de 2002

ANTONIO ORTEGA GARCIA  
Consejero de Turismo y Deporte

**JUNTA DE ANDALUCÍA****ANEXO I****CONSEJERÍA DE TURISMO Y DEPORTE**

Delegación Provincial en .....

**SOLICITUD****AYUDAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS**

Orden de ..... ( BOJA nº ..... de fecha ..... ) EJERCICIO DE .....

|                                                                      |           |                    |          |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|----------|
| <b>1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE Y DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL</b> |           |                    |          |
| ENTIDAD LOCAL                                                        |           |                    | C.I.F.   |
| DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO                           |           |                    |          |
| LOCALIDAD                                                            | PROVINCIA |                    | C.POSTAL |
| TELÉFONO                                                             | FAX       | CORREO ELECTRÓNICO |          |
| APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL                     |           |                    | D.N.I.   |

|                                                       |         |
|-------------------------------------------------------|---------|
| <b>2 ACTUACION (Para la que se solicita la ayuda)</b> |         |
| DENOMINACIÓN                                          | IMPORTE |
|                                                       |         |
|                                                       |         |
|                                                       |         |
|                                                       |         |
|                                                       |         |
|                                                       |         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3 DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <input type="checkbox"/> Certificación del correspondiente Acuerdo de la Entidad Local por el que se solicita acogerse a la Orden.<br><input checked="" type="checkbox"/> Compromiso de financiación.<br><input type="checkbox"/> Certificado de calificación urbanística (nueva construcción).<br><input type="checkbox"/> Memoria justificativa y presupuesto, o proyecto.<br><input type="checkbox"/> Relación de instalaciones construidas, últimos 3 años.<br><input type="checkbox"/> Compromiso de mantenimiento y gestión de las instalaciones.<br><input type="checkbox"/> Certificado del Interventor o del Director de la entidad financiera que acredite la titularidad de la cuenta corriente (sólo solicitudes de inversión no superiores a 100.000 €).<br><input type="checkbox"/> Declaración responsable de haber presentado la documentación del art. 6.2., en los últimos 5 años.<br>Otra documentación:<br><input type="checkbox"/> Declaración expresa responsable de no haber sido objeto de resolución administrativa o judicial firme de reintegro o, en su caso, acreditación de su ingreso (cuando sea exigible conforme a la Ley del Presupuesto del ejercicio).<br><input type="checkbox"/> Declaración de otras subvenciones concedidas y/o solicitadas para la misma finalidad.<br><input type="checkbox"/> Otros documentos exigidos en la Ley anual de Presupuestos u otra norma. |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>5 SOLICITUD, DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, me <b>COMPROMETO</b> a cumplir los compromisos y obligaciones que se derivan de la Orden arriba reseñada y <b>SOLICITO</b> se conceda la/s ayuda/s referida/s.<br><br>En ..... a ..... de ..... de .....<br><p style="text-align: center;">EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL</p><br><br><p style="text-align: right;">Fdo.: .....</p> |

ILMO/A. SR/A. DELEGADO/A PROVINCIAL DE LA CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

(www.ctd.junta-andalucia.es)

## Anexo II

**Instalaciones Deportivas**  
( una ficha por actuación solicitada)

Convocatoria de ..... de ..... de ....., de la Consejería de Turismo y Deporte, por la que se establece el procedimiento de colaboración con las Entidades Locales andaluzas para la construcción de Instalaciones Deportivas.

Título Actuación : .....

Importe Estimado: (P.E.M., G.G., B.I. e IVA incluido)\* : .....

Porcentaje de financiación de la Entidad Local: .....%

Plazo estimado de ejecución de las obras: ..... meses.

Plazo estimado de inicio de las obras: ..... meses.

(a contar desde la fecha de formalización del Convenio o notificación de Resolución).

Características Técnicas: (breve descripción de dimensiones, superficies, alturas, y características básicas de la instalación que se solicita) .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

\*P.E.M.: Presupuesto de ejecución material

G.G. : Gastos Generales (13 %)

B.I.: Beneficio Industrial (6 %)

I.V.A.: Impuesto sobre el valor añadido.

## CONSEJERIA DE GOBERNACION

*CORRECCION de error de la Orden de 26 de febrero de 2002, por la que se aprueban las bases reguladoras en el ámbito de las competencias de la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias y se efectúa su convocatoria para el año 2002 (BOJA núm. 38, de 2.4.2002).*

Advertido error en el título de la Orden de 26 de febrero de 2002, por la que se aprueban las bases reguladoras en el ámbito de las competencias de la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias y se efectúa su convocatoria para el año 2002 (BOJA núm. 38, de 2 de abril de 2002, y página número 4.831), se procede a su subsanación mediante la siguiente corrección de error.

Donde dice: Orden de 26 de febrero de 2002, por la que se aprueban las Bases Reguladoras en el ámbito de las competencias de la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias y se efectúa su convocatoria para el año 2002.

Debe decir: Orden de 26 de febrero de 2002, por la que se aprueban las Bases Reguladoras de subvenciones en el ámbito de las competencias de la Dirección General de

Coordinación de Políticas Migratorias y se efectúa su convocatoria para el año 2002.

Sevilla, 3 de abril de 2002

ALFONSO PERALES PIZARRO  
Consejero de Gobernación

## CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

*CORRECCION de errores a la Resolución de 18 de diciembre de 2001, por la que se determinan las fiestas locales en el ámbito territorial de Andalucía para el año 2002 (BOJA núm. 150, de 31.12.2001).*

Advertido error en la Resolución de referencia, publicada en el BOJA núm. 150, de 31 de diciembre de 2001, se transcribe a continuación la oportuna rectificación:

Página 20.879, en el apartado de la provincia de Córdoba, columna izquierda, donde dice: «Villanueva de Córdoba 20 mayo 30 septiembre», debe añadirse nueva línea e incorporar: «Villanueva del Duque 15 mayo 13 diciembre».

Sevilla, 15 de abril de 2002.- El Secretario General Técnico, Juan Francisco Sánchez García.

## 2. Autoridades y personal

### 2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

## CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

*RESOLUCION de 12 de abril de 2002, de la Viceconsejería, por la que se adjudica puesto de trabajo de libre designación.*

De conformidad con lo previsto en el art. 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, vistos los informes a que se refiere el artículo 54 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE núm. 85, de 10 de abril), teniendo en cuenta que se ha seguido el procedimiento establecido y que el candidato elegido cumple los requisitos exigidos en la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el Decreto 56/1994, de 1 de marzo, de atribución de competencias en materia de personal (BOJA núm. 50, de 15 de abril), y en base a la competencia delegada por la Orden de 21 de junio de 2001 (BOJA núm. 84, de 24 de julio), se adjudica el puesto de trabajo especificado en el Anexo de la presente Resolución, convocado por Resolución de la Viceconsejería de Turismo y Deporte de 5 de febrero de 2002 (BOJA núm. 30, de 12 de marzo), para el que se nombra al funcionario que figura en el citado Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos previstos en el artículo 48 del citado Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación-publicación de esta Resolución, ante el Juz-

gado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, a elección de este/a último/a, de acuerdo con lo previsto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes (art. 116 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero).

Sevilla, 12 de abril de 2002.- El Viceconsejero, Javier Aroca Alonso.

### A N E X O

#### CONCURSO DE PUESTO DE LIBRE DESIGNACION

DNI: 30.502.374.

Primer apellido: Velasco.

Segundo apellido: Martín.

Nombre: Angel Rafael.

Puesto de trabajo adjudicado: Servicio de Planificación y Análisis del Turismo.

Código: 2759410.

Consejería u Organismo: Turismo y Deporte.

Centro de directivo: Dirección General de Planificación Turística.

Localidad: Sevilla.

Provincia: Sevilla.

**CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA**

*RESOLUCION de 15 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se nombra a don José Cebrián Ramírez, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Canillas de Albaida (Málaga) con carácter provisional.*

Vista la petición formulada por don José Cebrián Ramírez, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención en virtud de Resolución de 26 de febrero de 2002, de la Secretaría de Estado de Organización Territorial del Estado (BOE núm. 58, de 8 de marzo) para obtener nombramiento provisional en el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Canillas de Albaida (Málaga), así como la conformidad de este Ayuntamiento manifestada mediante Decreto del Alcalde de fecha 10 de abril de 2002, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con el artículo 11.1.e) del Decreto 139/2000, de 16 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Nombrar a don José Cebrián Ramírez, con DNI 34.010.185, como Secretario-Interventor, con carácter provisional del Ayuntamiento de Canillas de Albaida (Málaga).

Segundo. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los correspondientes órganos judiciales de este orden en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 15 de abril de 2002.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

*RESOLUCION de 15 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se adscribe en comisión de servicios a doña Antonia Dolores Peinado Lara Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Castellar (Jaén), al puesto de trabajo de Secretaría del Ayuntamiento de Torredelcampo (Jaén).*

Vista la petición formulada por el Ayuntamiento de Torredelcampo (Jaén) mediante Resolución de Alcaldía de fecha 5 de abril de 2002, por la que se solicita la adscripción temporal en comisión de servicios al puesto de trabajo de Secretaría del Ayuntamiento de Torredelcampo (Jaén) de doña Antonia Dolores Peinado Lara, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, titular de la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Castellar (Jaén) en virtud de Resolución de 27 de febrero de 2002, de la Dirección General para la Administración Local (BOE núm. 58, de 8 de marzo), así como la conformidad del Ayuntamiento de Castellar (Jaén), manifestada mediante Resolución de Alcaldía de fecha 3 de abril

de 2002, con arreglo a lo establecido en el artículo 32 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena, de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, relativa al régimen de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en relación con el artículo 11.1.e) del Decreto 139/2000, de 16 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública,

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Conferir la adscripción en comisión de servicios de doña Antonia Dolores Peinado Lara, con DNI 26.006.214, actual Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Castellar (Jaén), al puesto de trabajo de Secretaría del Ayuntamiento de Torredelcampo (Jaén), durante el período de tiempo de un año, corriendo a cargo de ésta última el pago de las remuneraciones debidas.

Segundo. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los correspondientes órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 15 de abril de 2002.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

*RESOLUCION de 15 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se nombra a doña Helena Patricia Lanzarote Campos Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Darro (Granada) con carácter provisional.*

Vista la petición formulada por doña Helena Patricia Lanzarote Campos, funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención en virtud de Resolución de 26 de febrero de 2002, de la Secretaría de Estado de Organización Territorial del Estado (BOE núm. 58, de 8 de marzo) para obtener nombramiento provisional en el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Darro (Granada), así como la conformidad de esta Corporación manifestada mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 1 de abril de 2002, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con el artículo 11.1.e) del Decreto 139/2000, de 16 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Nombrar a doña Helena Patricia Lanzarote Campos, con DNI 44.265.097, como Secretaria-Interventora, con carácter provisional, del Ayuntamiento de Darro (Granada).

Segundo. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los correspondientes órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 15 de abril de 2002.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

*RESOLUCION de 15 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se nombra a don Isidro Valenzuela Villarrubia Viceinterventor de la Diputación Provincial de Granada, con carácter provisional.*

Vista la petición formulada por don Isidro Valenzuela Villarrubia, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, titular de la plaza de Tesorería del Ayuntamiento de Baza (Granada), en virtud de Resolución de 27 de febrero de 2002, de la Dirección General para la Administración Local (BOE núm. 58, de 8 de marzo) para obtener nombramiento provisional en el puesto de trabajo de Viceintervención de la Diputación Provincial de Granada, así como la conformidad de la Diputación Provincial de Granada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con el artículo 11.1.e) del Decreto 139/2000, de 16 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Nombrar a don Isidro Valenzuela Villarrubia, con DNI 26.217.356 como Viceinterventor con carácter provisional, de la Diputación Provincial de Granada.

Segundo. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los correspondientes órganos judiciales de este orden en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 15 de abril de 2002.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

*RESOLUCION de 15 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se revoca el nombramiento de don Sotero Manuel Martín Barrero como funcionario interino para el desempeño del puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra (Sevilla).*

Vista la petición formulada por el Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra (Sevilla), por la que se solicita dejar sin efecto el nombramiento a favor de don Sotero Manuel Martín Barrero como funcionario interino para el desempeño del puesto de trabajo de Intervención de ese Ayuntamiento, efectuado por Resolución de 7 de julio de 1999 de la Dirección General de Administración Local, a instancia del propio interesado, de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 5 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado modificado por el artículo 54 de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, en el artículo 37 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en el Decreto 467/1994, de 13 de diciembre, por el que se asignan a la entonces Consejería de Gobernación las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, en relación con el artículo 11.1.e) del Decreto 139/2000, de 16 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Esta Dirección General ha resuelto:

Primero. Revocar el nombramiento efectuado a favor de don Sotero Manuel Martín Barrero, como funcionario interino para el desempeño del puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra (Sevilla), con efectos desde el día 1 de abril de 2002.

Segundo. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante los correspondientes órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 15 de abril de 2002.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

## CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

*RESOLUCION de 10 de abril de 2002, de la Viceconsejería, por la que se adjudica un puesto de libre designación convocado por Resolución de 25 de enero de 2002.*

De conformidad con lo previsto en los artículos: 25.1 de la Ley 6/85, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, 64 del 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 y en virtud

de las competencias que esta Viceconsejería tiene delegadas por Orden de 20 de junio de 1997 (BOJA núm. 80, de 12 de julio), de acuerdo con los informes a que se refiere el artículo 63 del Decreto 2/2002, anteriormente citado, y habiéndose observado el procedimiento debido, acuerda adjudicar el puesto de trabajo especificado en el Anexo adjunto y convocado por Resolución de esta Viceconsejería de Medio Ambiente de fecha 25 de enero de 2002, (BOJA núm. 23, de 23 de febrero de 2002), para el que se nombra al funcionario que se indica en el citado Anexo.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en los artículos 65 y 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tuviese el/la demandante su domicilio, o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, a elección del/la demandante, de conformidad con lo previsto en los arts. 8.2.a), 14.1.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, todo ello sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición ante el órgano que hubiera dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución, de conformidad con los artículos 116, 117 y 48 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 10 de abril de 2002.- La Viceconsejera, Isabel Mateos Guilarte.

#### A N E X O

##### CONCURSO DE PUESTO DE LIBRE DESIGNACION

DNI: 00.278.873.

Primer apellido: Oliet.

Segundo apellido: Palá.

Nombre: José María.

CPT: 2674110.

Denom. puesto trabajo: Coordinador Gestión Medio Natural.

Centro destino: D.G. Gestión Medio Natural.

Centro directivo: D.G. Gestión Medio Natural.

Consejería: Medio Ambiente.

##### CAMARA DE CUENTAS DE ANDALUCIA

*RESOLUCION de 22 de abril de 2002, de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por la que se hacen públicos los nombramientos de funcionarios del Cuerpo de Técnicos de Auditoría.*

Vista la propuesta formulada por el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo de Técnicos de Auditoría de la Cámara de Cuentas de Andalucía, por el sistema de acceso libre, convocadas por Resolución de 19 de julio de 2001 (BOJA núm. 99, de 28 de agosto), y verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, proceden los nombramientos de funcionarios de carrera en el citado Cuerpo.

En su virtud, el Consejero Mayor de la Cámara de Cuentas, en uso de la competencia que le confiere el artículo 21.f) de la Ley 1/1988, de 17 de marzo, resuelve:

Primero. Nombrar funcionarios de carrera del Cuerpo de Técnicos de Auditoría de la Cámara de Cuentas de Andalucía a los siguientes aspirantes, de acuerdo con la puntuación total obtenida:

| Aspirantes                | DNI          |
|---------------------------|--------------|
| Sánchez Contreras, Víctor | 28.859.847-E |
| Pérez Arteaga, José Luis  | 45.655.821-Q |
| Vaz Calderón, Carlos      | 28.595.252-L |

Segundo. Para adquirir la condición de funcionarios de carrera deberán prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, y tomar posesión dentro del plazo establecido en el punto siguiente.

Tercero. La toma de posesión deberá efectuarla en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Cuarto. Los aspirantes, antes de la toma de posesión, deberán cumplir los requisitos establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y la Ley 1/1988, de 17 de marzo, de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Quinto. La presente Resolución podrá ser impugnada por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 22 de abril de 2002.- El Consejero Mayor, Rafael Navas Vázquez.

##### UNIVERSIDADES

*RESOLUCION de 13 de abril de 2002, de la Universidad de Almería, por la que se nombra a doña María Elena García Sánchez Profesora Titular de Escuela Universitaria.*

De conformidad con lo establecido en los artículos 42 de la Ley 11/1983, de 25 de agosto, y 13 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, y a propuesta de la Comisión que resolvió el concurso convocado por Resolución de la Universidad de Almería de fecha 30 de enero de 2001 («Boletín Oficial del Estado» de 20 de febrero de 2001).

Este Rectorado ha resuelto nombrar Profesora Titular de Escuela Universitaria a la aspirante que se relaciona a continuación: Doña María Elena García Sánchez, del Area de Conocimiento: Filología Inglesa y Alemana.

Este nombramiento surtirá plenos efectos a partir de la correspondiente toma de posesión por la interesada, que deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, en virtud de los artículos 22 de la Ley Orgánica 11/83, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, y el 60 del Decreto 276/1998, de 22 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Almería, podrán los interesados interponer, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente

a la fecha de publicación de este escrito, según disponen los artículos 8.3 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE de 14 de julio), pudiendo ser recurrido potestativamente en reposición ante el Rector en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Almería, 13 de abril de 2002.- El Rector, Alfredo Martínez Almécija.

*RESOLUCION de 27 de marzo de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Juan Bosco María Díaz Urmeneta Muñoz Profesor Titular de Universidad.*

Vista la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso convocado por Resolución de esta Universidad de fecha 15 de marzo de 2001 (BOE de 5 de abril de 2001), de conformidad con lo previsto en la Disposición Transitoria Octava, apartado 2, de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), y de acuerdo con lo que establece la Ley 11/1983, de 25 de agosto, y el Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, modificado por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio.

Este Rectorado ha resuelto nombrar al Dr. don Juan Bosco María Díaz Urmeneta Muñoz Profesor Titular de Universidad de esta Universidad, del Area de Conocimiento de «Estética y Teoría de las Artes», adscrita al Departamento de Estética e Historia de la Filosofía.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, según disponen los artículos 116 de la Ley 4/99, antes citada, y 46.1 y 8.3 de la Ley 29/98, de 13 de julio (BOE de 14 de julio), de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 27 de marzo de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

*RESOLUCION de 27 de marzo de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Gerardo Lucas León Catedrático de Escuela Universitaria.*

Vista la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso convocado por Resolución de esta Universidad de fecha 15 de marzo de 2001 (BOE de 5 de abril de 2001), de conformidad con lo previsto en la Disposición Transitoria Octava, apartado 2, de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), y de acuerdo con lo que establecen la Ley 11/1983, de 25 de agosto, y el Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, modificado por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio.

Este Rectorado ha resuelto nombrar al Dr. don Gerardo Lucas León Catedrático de Escuela Universitaria de esta Universidad, del Area de Conocimiento de «Economía Aplicada», adscrita al Departamento de Economía Aplicada III.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, según disponen los artículos 116 de la Ley 4/99, antes citada, y 46.1 y 8.3 de la Ley 29/98, de 13 de julio (BOE de 14 de julio), de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 27 de marzo de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

*RESOLUCION de 2 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don José Manuel Quintero Ariza Profesor Titular de Universidad.*

Vista la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso convocado por Resolución de esta Universidad de fecha 15 de marzo de 2001 (BOE de 5 de abril de 2001), de conformidad con lo previsto en la Disposición Transitoria Octava, apartado 2, de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), y de acuerdo con lo que establecen la Ley 11/1983, de 25 de agosto, y el Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, modificado por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio.

Este Rectorado ha resuelto nombrar al Dr. don José Manuel Quintero Ariza Profesor Titular de Universidad de esta Universidad, del Area de Conocimiento de «Producción Vegetal», adscrita al Departamento de Ciencias Agroforestales.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, según disponen los artículos 116 de la Ley 4/99, antes citada, y 46.1 y 8.3 de la Ley 29/98, de 13 de julio (BOE de 14 de julio), de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 2 de abril de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

*RESOLUCION de 2 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don José Miranda Bonilla Profesor Titular de Universidad.*

Vista la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso convocado por Resolución de esta Universidad de fecha 15 de marzo de 2001 (BOE de 5 de abril de 2001), de conformidad con lo previsto en la Disposición Transitoria Octava, apartado 2, de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), y de acuerdo con lo que establecen la Ley 11/1983, de 25 de agosto, y el Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, modificado por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio.

Este Rectorado ha resuelto nombrar al Dr. don José Miranda Bonilla Profesor Titular de Universidad de esta Universidad, del Area de Conocimiento de «Análisis Geográfico Regional», adscrita al Departamento de Geografía Física y Análisis Geográfico Regional.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, según disponen los artículos 116 de la Ley 4/99, antes citada, y 46.1 y 8.3 de la Ley 29/98, de 13 de julio (BOE de 14 de julio), de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 2 de abril de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

*RESOLUCION de 2 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Antonio Checa Godoy Profesor Titular de Universidad.*

Vista la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso convocado por Resolución de esta Universidad de fecha 15 de marzo de 2001 (BOE de 5 de abril de 2001), de conformidad con lo previsto en la Disposición Transitoria Octava, apartado 2, de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), y de acuerdo con lo que establecen la Ley 11/1983, de 25 de agosto, y el Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, modificado por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio.

Este Rectorado ha resuelto nombrar al Dr. don Antonio Checa Godoy Profesor Titular de Universidad de esta Universidad, del Area de Conocimiento de «Comunicación Audiovisual y Publicidad», adscrita al Departamento de Comunicación Audiovisual, Publicidad y Literatura.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, según disponen los artículos 116 de la Ley 4/99, antes citada, y 46.1 y 8.3 de la Ley 29/98, de 13 de julio (BOE de 14 de julio), de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 2 de abril de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

*RESOLUCION de 2 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Francisco José Lara Barranco Profesor Titular de Universidad.*

Vista la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso convocado por Resolución de esta

Universidad de fecha 15 de marzo de 2001 (BOE de 5 de abril de 2001), de conformidad con lo previsto en la Disposición Transitoria Octava, apartado 2, de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), y de acuerdo con lo que establecen la Ley 11/1983, de 25 de agosto, y el Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, modificado por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio.

Este Rectorado ha resuelto nombrar al Dr. don Francisco José Lara Barranco Profesor Titular de Universidad de esta Universidad, del Area de Conocimiento de «Pintura», adscrita al Departamento de Pintura.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, según disponen los artículos 116 de la Ley 4/99, antes citada, y 46.1 y 8.3 de la Ley 29/98, de 13 de julio (BOE de 14 de julio), de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 2 de abril de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

*RESOLUCION de 2 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Rafael Corchuelo Gil Profesor Titular de Universidad.*

Vista la propuesta formulada por la Comisión nombrada para juzgar el concurso convocado por Resolución de esta Universidad de fecha 15 de marzo de 2001 (BOE de 5 de abril de 2001), de conformidad con lo previsto en la Disposición Transitoria Octava, apartado 2, de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE de 24 de diciembre), y de acuerdo con lo que establecen la Ley 11/1983, de 25 de agosto, y el Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, modificado por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio.

Este Rectorado ha resuelto nombrar al Dr. don Rafael Corchuelo Gil Profesor Titular de Universidad de esta Universidad, del Area de Conocimiento de «Lenguajes y Sistemas Informáticos», adscrita al Departamento de Lenguajes y Sistemas Informáticos.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, según disponen los artículos 116 de la Ley 4/99, antes citada, y 46.1 y 8.3 de la Ley 29/98, de 13 de julio (BOE de 14 de julio), de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 2 de abril de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

## 2.2. Oposiciones y concursos

### CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

*RESOLUCION de 12 de abril de 2002, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación.*

De conformidad con lo dispuesto en el art. 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y en el Decreto 56/1994, de 1 de marzo, de atribución de competencias en materia de personal, esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 21 de junio de 2001 (BOJA núm. 84, de 24 de julio) anuncia la provisión de un puesto de trabajo, con sujeción a las siguientes

Niv. C.D.: 18.  
C. específico: 5.619,46 €.  
R: X.  
F: X.  
I: X.  
D: X.  
P: -  
Cuerpo: P-D10.  
Exp.:  
Titulación:  
Formación:  
Otros requisitos:

#### B A S E S

Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo de libre designación que se detalla en el Anexo de la presente Resolución.

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño de los mismos en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Tercera. 1. Los interesados dirigirán las solicitudes a la Viceconsejería de Turismo y Deporte, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, presentándolas en el Registro General de esta Consejería, en Sevilla, Edificio Torretriana, s/n, sin perjuicio de lo establecido 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.

2. En la instancia figurarán los datos personales, el puesto que se solicita, acompañando «curriculum vitae», en el que hará constar número de registro de personal, Cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados, y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto que se solicita.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopia debidamente compulsada.

Sevilla, 12 de abril de 2002.- El Viceconsejero, Francisco Javier Aroca Alonso.

#### A N E X O

##### Convocatoria de PLD

Consejería u Organismo: Turismo y Deporte.

Centro de trabajo: Consejería.

Descripción puesto de trabajo:

Código: 1577110.

Denominación del puesto de trabajo: Secretario/a Consejero.

Núm: 1.

Ads.: F.

Gr.: D.

Mod. accs.: PLD.

Area funcional/relacional: Admón. Pública.

### CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

*RESOLUCION de 12 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo por el sistema de libre designación.*

Conforme a lo dispuesto en los artículos 25.1 y 26.2 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, esta Delegación Provincial, en virtud de la Orden de la titular de la Consejería de Justicia y Administración Pública de 10 de noviembre de 2000 por la que se delegan competencias en diversas materias en los órganos de la Consejería, anuncia la provisión de puesto de trabajo de libre designación, con sujeción a las siguientes

#### B A S E S

Primera. Se convoca la provisión de puesto de trabajo de libre designación que se detallan en el Anexo a la presente Resolución.

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño de dicho puesto en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

Tercera. 1. Los interesados dirigirán las solicitudes al Delegado Provincial de la Consejería de Justicia y Administración Pública, Paseo de la Estación, 30, 9.ª planta, de Jaén, C.P. 23071, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

2. En la instancia figurarán los datos personales y el puesto que se solicita, acompañando «curriculum vitae», en el que se hará constar el número de registro personal, Cuerpo de pertenencia, grado personal consolidado, títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados, y cuantos otros méritos se relacionen en el contenido del puesto que se solicite.

3. Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas, excepto aquéllos que figuren inscritos en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía.

Cuarta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el petitionerario y los destinos adjudicados serán irrenunciabes, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Jaén, 12 de abril de 2002.- El Delegado, Celso J. Fernández Fernández.

#### A N E X O

Centro directivo y localidad: Delegación Provincial (Jaén).  
Denominación del puesto: Sv. Justicia (Código: 2977310).

Núm. de plazas: 1.

Ads.: F.

Grupo: A.

Mod. acceso: PLD.

Nivel C.D.: 27.

C. específico RPT: XXXX-12.788,64 €.

Cuerpo: P-A11.

Titulación: Licenciado/a Derecho.

Area funcional: Adm. Pública.

Experiencia: 3.

#### CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

*CORRECCION de errores de la Resolución de 11 de marzo de 2002, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos vacantes en la misma. (BOJA núm. 41, de 9.4.2002).*

Publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 41, de 9 de abril de 2002, la Resolución de 11 de marzo de 2002, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la misma, se ha advertido que en el Anexo I se han publicado las vacantes convocadas con la valoración del complemento específico en pesetas. Teniendo en cuenta que desde el 1 de enero de 2002 la única unidad de cuenta oficial es el euro, se procede a la corrección del Anexo I en aplicación de lo establecido en el art. 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el art. 13 del Decreto 205/1983, de 5 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Almería, 11 de abril de 2002.- El Delegado, Juan José Luque Ibáñez.

ANEXO I

CONCURSO DE MERITOS DE PERSONAL FUNCIONARIO 2002  
CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO: MEDIO AMBIENTE

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN | NÚMERO | A D M S | MODO ACCESO | TIPO ADM | CARACTERÍSTICAS ESENCIALES |        |                                                |       | REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO |       |     |            | LOCALIDAD<br>OTRAS CARACTERÍSTICAS |
|--------|--------------|--------|---------|-------------|----------|----------------------------|--------|------------------------------------------------|-------|------------------------------|-------|-----|------------|------------------------------------|
|        |              |        |         |             |          | GRUPO                      | CUERPO | AREA FUNCIONAL/CATEGORIA PROF. AREA RELACIONAL | CD CC | C. ESPECÍFICO                |       | EXP | TITULACIÓN | FORMACIÓN                          |
|        |              |        |         |             |          |                            |        |                                                |       | RFIDP                        | EUROS |     |            |                                    |

CENTRO DIRECTIVO: DELEGACIÓN PROVINCIAL DE ALMERIA

CENTRO DE DESTINO D. P. MEDIO AMBIENTE DE ALMERIA ALMERIA

|         |                                       |   |   |       |     |       |                                                         |    |       |          |   |                                                          |                                  |
|---------|---------------------------------------|---|---|-------|-----|-------|---------------------------------------------------------|----|-------|----------|---|----------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 6535110 | A.T. INFORMES                         | 1 | F | PC    | B   | P-82  | GESTION MEDIO NATURAL MEDIO AMBIENTE                    | 20 | XXXX- | 6.396,12 | 1 | INGENIERO TÉCNICO AGRICOLA<br>INGENIERO TÉCNICO FORESTAL | ALMERIA                          |
| 2348110 | NG. INFORMES Y SANCIONES              | 1 | F | PC    | A-B | P-A11 | LEG. REG. JURIDICO ADM. PÚBLICA                         | 22 | XXXX- | 7.015,80 | 1 |                                                          | ALMERIA                          |
| 6537010 | NG. GESTIÓN                           | 1 | F | PC    | C-D | P-C1  | ADM. PÚBLICA                                            | 18 | XX--  | 3.551,40 | 1 |                                                          | ALMERIA                          |
| 6537410 | DP. SERVICIOS AMBIENTALES             | 1 | F | PC    | A-B | P-A2  | MEDIO AMBIENTE ADM. PÚBLICA                             | 24 | XXXX- | 9.185,76 | 2 |                                                          | ALMERIA                          |
| 6535310 | SC. GESTION ECONOMICA Y CONTRATACIÓN  | 1 | F | PC    | A-B | P-A12 | DOC. PUBL. Y COM. SOC. PRES. Y GEST. ECON. ADM. PÚBLICA | 24 | XXXX- | 8.299,08 | 2 |                                                          | ALMERIA                          |
| 9610    | OPERADOR DE CONSOLA                   | 1 | F | PC,SO | C-D | P-C2  | CONT. ADM. Y REG. PAT. TECN. INFORM. Y TELECOM.         | 16 | XX-X- | 4.653,36 | 1 |                                                          | ALMERIA                          |
| 6539010 | NG. GESTIÓN Y REGISTRO DE ACTIVIDADES | 1 | F | PC    | C-D | P-C1  | ADM. PÚBLICA                                            | 18 | XX--  | 3.551,40 | 1 |                                                          | ALMERIA                          |
| 2200710 | ASESOR TÉCNICO-CALIDAD AMBIENTAL      | 1 | F | PC    | A-B | P-A2  | CALIDAD AMBIENTAL MEDIO AMBIENTE                        | 22 | XXXX- | 7.326,12 | 1 | CALIDAD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL                           | ALMERIA                          |
| 2200610 | ASESOR TÉCNICO-FLORA Y FAUNA          | 1 | F | PC    | B   | P-82  | GEST. MEDIO NATURAL MEDIO AMBIENTE                      | 20 | XX--  | 4.001,88 | 1 | INGENIERO TECNICO FORESTAL<br>INGENIERO TECNICO AGRICOLA | ALMERIA                          |
| 6535510 | COORDINADOR UNIDAD TERRITORIAL        | 1 | F | PC    | C-D | P-C2  | MEDIO AMBIENTE                                          | 17 | XXXX- | 6.588,24 | 2 |                                                          | ALMERIA<br>U.T. LEVANTE NORTE    |
| 3035710 | ENCARGADO U. T.                       | 1 | F | PC    | C-D | P-C2  | MEDIO AMBIENTE                                          | 17 | XXXX- | 6.258,96 | 2 |                                                          | ALMERIA<br>U.T. LOS VELEZ        |
| 6535610 | COORDINADOR UNIDAD TERRITORIAL        | 1 | F | PC    | C-D | P-C2  | MEDIO AMBIENTE                                          | 17 | XXXX- | 6.588,24 | 2 |                                                          | ALMERIA<br>U.T. ESTANCIA-S-LUCAR |
| 3036710 | ENCARGADO UNIDAD TERRITORIAL          | 2 | F | PC    | C-D | P-C2  | MEDIO AMBIENTE                                          | 17 | XXXX- | 6.258,96 | 2 |                                                          | ALMERIA<br>U.T. SIERRA FILABRES  |
| 9010    | AUXILIAR ADMINISTRATIVO               | 1 | F | PC,SC | D   | P-01  | ADM. PÚBLICA                                            | 13 | XX-X- | 4.405,92 |   |                                                          | ALMERIA                          |

| Código                                                             | Denominación                            | N<br>V<br>ú<br>a<br>m<br>c | A<br>d<br>s | Modo<br>Acceso | Tipo<br>Adm. | CARACTERÍSTICAS ESENCIALES |                        |                                        |                 | REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO |                        |       |     | Localidad<br>Otras Características |                        |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------|-------------|----------------|--------------|----------------------------|------------------------|----------------------------------------|-----------------|------------------------------|------------------------|-------|-----|------------------------------------|------------------------|
|                                                                    |                                         |                            |             |                |              | Grupo                      | Cuerpo                 | Área Funcional/Categoría Prof.<br>C.E. | Área Relacional | C.D.<br>C.E.                 | C. Específico<br>RFIDP | EUROS | Exp |                                    | Titulación             |
| CONVOCATORIA: CONC. MERITOS FUNCIONARIOS C. MEDIO AMBIENTE ALMERIA |                                         |                            |             |                |              |                            |                        |                                        |                 |                              |                        |       |     |                                    |                        |
| CONSEJERÍA / ORG. AUTONOMO: MEDIO AMBIENTE                         |                                         |                            |             |                |              |                            |                        |                                        |                 |                              |                        |       |     |                                    |                        |
| CENTRO DIRECTIVO:.....: D.P. MEDIO AMBIENTE DE ALMERIA             |                                         |                            |             |                |              |                            |                        |                                        |                 |                              |                        |       |     |                                    |                        |
| CENTRO DESTINO: D.P. MEDIO AMBIENTE DE ALMERIA                     |                                         |                            |             |                |              |                            |                        |                                        |                 |                              |                        |       |     |                                    |                        |
| 6535110                                                            | ASESOR TÉCNICO- INFOMES.....            | 1                          | F           | PC             | B            | P-B2                       | GEST. MEDIO NATURAL    | 20 XXXX-                               | 6.396,12        | 1                            | INGENIERO TECNICO AG   |       |     |                                    |                        |
| 2348110                                                            | NG. INFORMES Y SANCIONES.....           | 1                          | F           | PC             | A-B          | P-A11                      | MEDIO AMBIENTE         | 22 XXXX-                               | 7.015,80        | 1                            | INGENIERO TECNICO FO   |       |     |                                    |                        |
| 6537010                                                            | NG. GESTIÓN.....                        | 1                          | F           | PC             | C-D          | P-C1                       | LEG. RÉG. JURÍDICO     | 18 XX---                               | 3.551,40        | 1                            |                        |       |     |                                    |                        |
| 6537410                                                            | DP. SERVICIOS AMBIENTALES.....          | 1                          | F           | PC             | A-B          | P-A2                       | ADM. PÚBLICA           | 24 XXXX-                               | 9.185,76        | 2                            |                        |       |     |                                    |                        |
| 6535310                                                            | SC. GESTION ECONOMICA Y CONTRATACIÓN .. | 1                          | F           | PC             | A-B          | P-A12                      | MEDIO AMBIENTE         | 24 XXXX-                               | 8.299,08        | 2                            |                        |       |     |                                    |                        |
| 9610                                                               | OPERADOR DE CONSOLA.....                | 1                          | F           | PC,SO          | C-D          | P-C2                       | ADM. PÚBLICA           | 16 XX-X-                               | 4.653,36        | 1                            |                        |       |     |                                    |                        |
| 6539010                                                            | NG.GESTIÓN Y REGISTRO ACTIVIDADES.....  | 1                          | F           | PC             | C-D          | P-C1                       | TECN. INFORM. Y TELEC. | 18 XX---                               | 3.551,40        | 1                            |                        |       |     |                                    |                        |
| 2200710                                                            | ASESOR TÉCNICO-CALIDAD AMBIENTAL.....   | 1                          | F           | PC             | A,B          | P-A2                       | ADM. PÚBLICA           | 22 XXXX-                               | 7.326,12        | 1                            |                        |       |     |                                    |                        |
| 2200610                                                            | ASESOR TÉCNICO- FLORA Y FAUNA.....      | 1                          | F           | PC             | B            | P-B2                       | CALIDAD AMBIENTAL      | 20 XX---                               | 4.001,88        | 1                            | INGENIERO TECNICO AG   |       |     |                                    |                        |
| 6535510                                                            | COORDINADOR UNIDAD TERRITORIAL.....     | 1                          | F           | PC             | C-D          | P-C2                       | MEDIO AMBIENTE         | 17 XXXX-                               | 6.588,24        | 2                            | INGENIERO TECNICO FO   |       |     |                                    |                        |
| 3035710                                                            | ENCARGADO UNIDAD TERRITORIAL.....       | 1                          | F           | PC             | C-D          | P-C2                       | MEDIO AMBIENTE         | 17 XXXX-                               | 6.258,96        | 2                            |                        |       |     |                                    | U.T. LEVANTE NORTE     |
| 6535610                                                            | COORDINADOR UNIDAD TERRITORIAL.....     | 1                          | F           | PC             | C-D          | P-C2                       | MEDIO AMBIENTE         | 17 XXXX-                               | 6.588,24        | 2                            |                        |       |     |                                    | U.T. ESTANCIA-S- LUCAR |
| 3036710                                                            | ENCARGADO UNIDAD TERRITORIAL.....       | 2                          | F           | PC             | C-D          | P-C2                       | MEDIO AMBIENTE         | 17 XXXX-                               | 6.258,96        | 2                            |                        |       |     |                                    | U.T. SIERRA FILABRES   |
| 9010                                                               | AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....            | 1                          | F           | PC,SO          | D            | P-D1                       | ADM. PÚBLICA           | 13 X-XX-                               | 4.405,92        |                              |                        |       |     |                                    |                        |

**UNIVERSIDADES**

*RESOLUCION de 9 de abril de 2002, de la Universidad de Granada, por la que se hace pública la composición de las Comisiones de las plazas de Cuerpos Docentes, convocadas por Resolución que se cita.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 6.8 del Real Decreto 1888/84, de 26 de septiembre, modificado por Real Decreto 1427/86, de 13 de junio por el que se regulan los concursos para la provisión de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios.

Este Rectorado ha resuelto:

Hacer pública la composición de las Comisiones que habrán de resolver los concursos para la provisión de las plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, convocadas por Resolución de este Rectorado de fecha 9.5.2000 (BOJA de 13.6.2000), que figuran como Anexo a esta Resolución.

Las citadas Comisiones deberán constituirse en un plazo no superior a cuatro meses, a contar desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado.

Contra esta Resolución, los interesados podrán presentar las reclamaciones previstas en el citado artículo 6.8 del referido Real Decreto, ante el Rector de la Universidad de Granada, en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación.

Granada, 9 de abril de 2002.- El Rector, David Aguilar Peña.

Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesor Titular de Universidad.

Area de conocimiento: Didáctica de la Expresión Plástica.  
Plaza número: 18/0287.

1. Comisión Titular.

Presidente: Ricardo Marín Viadel, Catedrático de Universidad. Universidad de Granada.

Secretario: Francisco Maeso Rubio, Profesor Titular de Universidad. Universidad de Granada.

Vocales:

- Juan Carlos Araño Gisbert, Catedrático de Universidad. Universidad de Sevilla.

- Fernando Hernández Hernández, Profesor Titular de Universidad. Universidad de Barcelona.

- Manuel Hernández Berver, Profesor Titular de Universidad. Universidad Complutense de Madrid.

2. Comisión Suplente.

Presidenta: María Teresa Gil Almejeiras, Catedrática de Universidad. Universidad de Barcelona.

Secretario: José María Barragán Rodríguez, Profesor Titular de Universidad. Universidad de Barcelona.

Vocales:

- M. Isabel Cabanellas Aguilera, Catedrática de Universidad. Universidad Pública de Navarra.

- Ana Mauri Luján, Profesora Titular de Universidad. Universidad de Barcelona.

- M. Nieves Uría Arraza, Profesora Titular de Universidad. Universidad del País Vasco.

*RESOLUCION de 9 de abril de 2002, de la Universidad de Granada, por la que se hace pública la composición de las Comisiones de las plazas de Cuerpos Docentes, convocadas por Resolución que se cita.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 6.8 del Real Decreto 1888/84, de 26 de septiembre, modificado por Real Decreto 1427/86, de 13 de junio, por el que se regulan los concursos para la provisión de plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios.

Este Rectorado ha resuelto:

Hacer pública la composición de las Comisiones que habrán de resolver los concursos para la provisión de las plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, convocadas por Resolución de este Rectorado de fecha 25.10.2000 (BOJA de 21.11.2000), que figuran como Anexo a esta Resolución.

Las citadas Comisiones deberán constituirse en un plazo no superior a cuatro meses, a contar desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado.

Contra esta Resolución, los interesados podrán presentar las reclamaciones previstas en el citado artículo 6.8 del referido Real Decreto, ante el Rector de la Universidad de Granada, en el plazo de quince días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación.

Granada, 9 de abril de 2002.- El Rector, David Aguilar Peña.

Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesor Titular de Universidad.

Area de conocimiento: Educación Física y Deportiva.  
Plaza número: 20/0330.

1. Comisión Titular.

Presidente: Luis Pablo Rodríguez Rodríguez, Catedrático de Universidad. Universidad Complutense de Madrid.

Secretario: Marcos Gutiérrez Dávila, Profesor Titular de Universidad. Universidad de Granada.

Vocales:

- Manuel Vitoria Ortiz, Catedrático de Universidad. Universidad del País Vasco.

- Juan Manuel Castellote Olivito, Profesor Titular de Universidad. Universidad de Valencia.

- Vicente E. Año Sanz, Profesor Titular de Universidad, Universidad de Valencia.

2. Comisión Suplente.

Presidente: Jaume Cruz Feliu, Catedrático de Universidad. Universidad de Barcelona.

Secretario: Paulino Padial Puche, Profesor Titular de Universidad. Universidad de Granada.

Vocales:

- Julio Legido Arce, Catedrático de Universidad. Universidad Complutense de Madrid.

- José Francisco Campos Granell, Profesor Titular de Universidad. Universidad de Valencia.

- Juan M. García Manso, Profesor Titular de Universidad. Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

*RESOLUCION de 8 de abril de 2002, de la Universidad de Jaén, por la que se anuncia la convocatoria de oposición libre para cubrir plazas de personal laboral, Categoría de Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjerías, Grupo IV.*

La provisión de puestos de trabajo del Personal Laboral fijo de la Universidad de Jaén se realiza de conformidad con lo dispuesto en el Título II Capítulo 3 del III Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.

Finalizados los procesos de traslado y promoción interna y acordadas las plazas vacantes que se pueden ofertar para su cobertura con personal de nuevo ingreso, se hace necesario por parte de este Rectorado, al amparo de lo establecido en el Decreto 277/1998, de 22 de diciembre, de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, por la que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Jaén (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 8, de 19 de enero de 1999), y de conformidad con lo establecido en el art. 22 del antedicho Convenio Colectivo, resuelve convocar oposición libre para cubrir mediante contrato en régimen laboral de duración indefinida las plazas de personal laboral que se indican en la norma 1.1 de esta convocatoria, vacantes en la relación de puestos de trabajo del personal laboral de esta Universidad, con arreglo a las siguientes

#### BASES DE CONVOCATORIA

##### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir cuatro plazas de la categoría de Técnico Auxiliar de Servicios de Conserjerías, Grupo IV.

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; 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; en el vigente Convenio Colectivo (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 98, de 30 de junio de 1994), y las bases de la convocatoria.

1.3. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo II.

1.4. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición, con arreglo a las pruebas y ejercicios que se especifican en el Anexo I.

1.5. Las pruebas selectivas se desarrollarán quedando garantizados, en todo momento, la igualdad de condiciones de los candidatos y el respeto a los principios constitucionales de publicidad, capacidad y mérito.

La fecha, hora y lugar en que se realizará el primer ejercicio se fijarán en la Resolución del Rectorado en que se apruebe la lista de admitidos y excluidos.

1.6. Las funciones que, con carácter general, corresponden a las plazas en relación con la categoría y grupo que se convoca, así como la jornada de trabajo y horario de la misma, se ajustarán a lo que determine el Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas Andaluzas.

1.7. Las retribuciones y demás derechos de contenido económico se ajustarán a lo que determina el citado Convenio Colectivo y demás normas de carácter general en materia de retribuciones de personal laboral al servicio de los Organismos Públicos.

1.8. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de incompatibilidades.

##### 2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

b) Estar en posesión de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias de las plazas objeto de esta convocatoria.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

##### 3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar mediante instancia en el modelo que será facilitado en el negociado de información de la Universidad de Jaén o en los modelos normalizados para ingresar en la Administración Pública que se facilitan en las Subdelegaciones del Gobierno.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Excelentísimo y Magnífico Sr. Rector de la Universidad de Jaén en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al del anuncio de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

3.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de la Universidad de Jaén o en la forma establecida en el art. 38 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia se acompañará necesariamente:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Justificante de haber abonado los derechos de examen.

c) Acreditación de la titulación académica o equivalente exigible.

3.4. Los derechos de examen de esta oposición serán de 15,03 euros, que se ingresarán en la Caja Rural de Jaén, Oficina Universidad, número de cuenta 3067.0109.0200001272, a nombre de la Universidad de Jaén: Oposición personal laboral; o bien mediante transferencia bancaria a dicha cuenta.

En ningún caso la presentación y pago en el banco supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado anteriormente.

3.5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Jaén dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios de la Universidad de Jaén, situado en el edificio B-1 del Campus de Las Lagunillas, en la que además de declarar aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos se recogerán el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de aspirantes excluidos, con mención expresa, en todo caso, de los apellidos, nombre y número de Documento Nacional de Identidad y motivo que la produce. Serán excluidos aquellos aspirantes que no aporten copia del Documento Nacional de Identidad, no abonen derechos de examen o no acrediten la formación académica exigida o presente solicitud fuera de plazo.

3.6. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación.

3.7. Los derechos de examen serán reintegrados a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas.

Los errores de hecho podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### 4. Tribunal Calificador.

4.1. Composición: El Tribunal Calificador de estas pruebas estará formado por el Rector de la Universidad de Jaén o persona en quien delegue, quien ostentará la Presidencia del mismo; dos miembros de la Administración Universitaria nombrados por el Rector; dos miembros designados por el Comité de Administración Universitaria nombrados por el Rector; dos miembros designados por el Comité de Empresa, actuando como Secretario un miembro del Personal de Administración y Servicios adscrito al Servicio de Personal.

Debido a la urgente necesidad de la publicación de la convocatoria para la provisión de las vacantes, resulta conveniente hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, acordándose que los nombres y demás datos de los miembros del Tribunal se harán públicos mediante Resolución del Rector al mismo tiempo que se exponga la lista de excluidos a que se refiere la base 3.5.

4.2. El Tribunal podrá nombrar vocales asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

4.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Los Tribunales no podrán actuar sin la presencia de, al menos, tres de sus miembros con derecho a voto y, en todo caso, el Presidente y el Secretario (o sus suplentes).

4.5. Previa convocatoria del Presidente de cada Tribunal, éste celebrará la sesión de constitución en el plazo mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación antes de la realización del primer ejercicio. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas.

4.6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Sección de Personal de Administración y Servicios, edificio B-1 del Campus de Las Lagunillas de la Universidad de Jaén, teléfono 953/01.22.77.

4.7. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, debiendo ir provistos del Documento Nacional de Identidad o acreditación equivalente.

4.8. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no posea la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad de Jaén.

4.9. El Presidente de cada Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

5. Relación de aprobados. Presentación de documentos y posterior firma del contrato.

5.1. El Tribunal hará pública la lista de aspirantes que hayan superado el ejercicio en el mismo lugar donde éste se realizó y en el tablón de anuncios de la Universidad de Jaén.

5.2. Finalizadas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan obtenido plaza, por orden de puntuación total.

En el plazo de tres días desde que se haga pública dicha relación, el Presidente del Tribunal correspondiente elevará

propuesta de contratación al Excelentísimo y Magnífico Sr. Rector de la Universidad de Jaén, sin que en ningún caso excedan las propuestas del número de plazas convocadas.

El Tribunal, igualmente, podrá hacer pública una relación complementaria en la que figure la puntuación obtenida por el resto de los aspirantes no seleccionados, y en el caso de que alguno de los solicitantes propuestos no llegase a formalizar el correspondiente contrato, se incluirá en la propuesta al solicitante que le siga en orden de puntuación.

5.3. Los aspirantes que superen las presentes pruebas selectivas para su contratación como personal laboral fijo presentarán en el Servicio de Personal de esta Universidad, dentro de los veinte días naturales a aquél en que se hizo pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad acompañada del original para su comprobación.

b) Fotocopia, debidamente compulsada, de los títulos académicos.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio, expedido por el facultativo de la Seguridad Social que corresponda al interesado.

5.4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la referida documentación no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

5.5. En el contrato que se suscriba se fijará el período de prueba que determina el Convenio Colectivo y tendrá los efectos que el ordenamiento jurídico laboral dispone.

#### 6. Norma final.

6.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en esta oposición, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las bases, así como para su interpretación.

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

Jaén, 8 de abril de 2002.- El Rector, Luis Parras Guijosa.

#### ANEXO I

#### EJERCICIOS Y VALORACION

Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con repuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido íntegro del programa que se relaciona en el Anexo II, pudiendo incluir, además, algunas de carácter psicotécnico.

El ejercicio será valorado entre 0 y 10 puntos. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la superación de la prueba.

Las contestaciones erróneas se penalizarán de acuerdo con la aplicación de la siguiente fórmula:

$$N = \frac{A - \frac{E}{d-1}}{n} \times 10$$

N = Nota resultante.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

d = Número de opciones para cada pregunta.

n = Número de preguntas.

La duración de la prueba será determinada por el Tribunal.

## ANEXO II

### PROGRAMA

Tema 1. El III Convenio Colectivo de las Universidades Públicas de Andalucía (BOJA núm. 98, de 30 de junio de 1994).

Tema 2. Decreto 277/1998, de 22 de diciembre, de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Jaén (BOJA núm. 8, de 19 de enero de 1999).

Tema 3. Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE núm. 30, de 24 de diciembre):

- Estructura de las Universidades.
- Gobierno y representación de las Universidades.
- Personal de Administración y Servicios de las Universidades Públicas.

Tema 4. Relación de Puestos de Trabajo del personal de administración y servicios laboral (BOE núm. 18, de 21 de enero de 1999).

Tema 5. Relación de Puestos de Trabajo del personal de administración y servicios funcionario (BOE núm. 191, de 10 agosto de 2000).

Tema 6. Estudios en la Universidad de Jaén (Guía Académica de la Universidad de Jaén, curso académico 2001-2002):

- Oferta Académica.
- Glosario.
- Contenidos y características de los Planes de Estudio.

Tema 7. Denominación y ubicación física de las instalaciones de la Universidad de Jaén (Guía Académica de la Universidad Jaén, curso académico 2001-2002).

Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE núm. 269, de 10 de noviembre):

- Capítulo III: Derechos y Obligaciones.
- Capítulo V: Consulta y Participación de los Trabajadores.

*RESOLUCION de 10 de abril de 2002, de la Universidad de Jaén, por la que se convocan pruebas selectivas para ingresar en la Escala de Programadores Informáticos de esta Universidad.*

En cumplimiento de los Estatutos de la Universidad de Jaén, aprobados por Decreto 277/1998, de 22 de diciembre, de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Jaén (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 8, de 19 de enero de 1999), y con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios, este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas

en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma norma, así como los artículos 48 y 122 de los Estatutos de la Universidad de Jaén, acuerda convocar, de acuerdo con el artículo 75.2 de la mencionada Ley Orgánica, pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Programadores Informáticos, con sujeción a las siguientes

## BASES DE CONVOCATORIA

### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir cinco plazas de Programadores Informáticos de la Universidad de Jaén, mediante el sistema general de acceso libre.

1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 364/1995, de 11 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 a las normas de esta Resolución.

1.3. El procedimiento de selección de aspirantes será el de oposición, con las pruebas y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

### 2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Las personas que aspiren a estas plazas deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Asimismo, lo anterior será de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se entenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o titulación equivalente.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por alguna limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

2.2. Todos los requisitos enumerados en el apartado anterior deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en posesión de los mismos hasta la toma de posesión como funcionario/a de la Escala a que se aspira.

### 3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán solicitarlo en el modelo de instancia que será facilitado gratuitamente en el Negociado de Información y Evaluación de la Universidad de Jaén, o en los modelos normalizados para ingresar en la Administración Pública, que

se facilitan en las Subdelegaciones de Gobierno y en las Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas.

A la instancia se acompañarán una fotocopia del documento nacional de identidad y el resguardo de haber abonado los derechos de examen a que se refiere la base 3.4.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Excelentísimo y Magnífico Señor Rector de la Universidad de Jaén, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

3.3. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad o en los lugares establecidos 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 (BOE de 27 de noviembre).

3.4. Los derechos de examen, por el importe de 21,04 euros, se ingresarán por los solicitantes en la Caja Rural de Jaén, cuenta número 3067.0109.0200001272, a nombre de la Universidad de Jaén, indicando en el ingreso: «Oposiciones Escala de Programadores Informáticos».

3.5. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de los aspirantes. En ningún caso la presentación y pago en la Caja Rural supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 3.2.

3.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.7. Los aspirantes con minusvalías podrán indicarlo en la solicitud utilizando el recuadro 5 de la misma, expresando en el 7 las posibles adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Jaén dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y, en la que además de declarar aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos se recogerá el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de aspirantes excluidos con mención expresa, en todo caso, de los apellidos, nombre, número de documento nacional de identidad y motivo que la produce.

4.2. En todo caso, la Resolución a que se refiere la base anterior establecerá un plazo de diez días para la subsanación de errores, transcurrido el cual quedará elevada a definitiva, publicándose en el tablón de anuncios del Rectorado. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Rectorado, edificio B-1 del Campus Las Lagunillas.

#### 5. Tribunal Calificador.

5.1. Debido a la urgente necesidad de la publicación de la convocatoria para la provisión de las vacantes, resulta conveniente hacer uso de la posibilidad prevista en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, acordándose que los nombres y demás datos de los miembros del Tribunal se harán públicos mediante resolución del Rector al mismo tiempo que se exponga la lista de excluidos a que se refiere la base 4.1.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.3. Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará la sesión de constitución en el plazo máximo de treinta días después de su publicación en el Boletín Oficial del Estado y, en cualquier caso, al menos diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.4. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

5.5. Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose, dichos asesores, a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de Jaén.

5.7. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías tengan similares condiciones a las de los demás opositores para la realización de los ejercicios.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los servicios técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los órganos competentes de la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía.

5.8. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o cualesquiera otros equivalentes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas y signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Jaén, Paraje Las Lagunillas, sin número, edificio B-1, teléfono 953/01.22.77.

El Tribunal dispondrá que, en su sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.10. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 31, de 21 de abril).

5.11. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho.

#### 6. Desarrollo de los ejercicios.

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

6.2. El orden de actuación de los opositores se determinará mediante sorteo efectuado por el Tribunal.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios sobre la celebración de los demás ejercicios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las anteriores, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con al menos doce horas de antelación a su comienzo si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si el ejercicio es nuevo.

6.5. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Rector de la Universidad, el cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes, a los efectos procedentes.

Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso de alzada, ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior.

7. Listas de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios/as de carrera.

7.1. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública en los lugares de examen y en el Rectorado de la Universidad las listas con las puntuaciones correspondientes.

7.2. La puntuación final se obtendrá de la forma establecida en el Anexo I de esta convocatoria. Finalizados los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la oposición y la suma total.

La lista de aprobados no podrá superar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación en sentido contrario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 30/1984.

7.3. La relación de aprobados será elevada al Rector de la Universidad con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

7.4. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación en el Rectorado de la Universidad de la relación de aprobados a que se refiere la base anterior, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el Servicio de Personal y Organización Docente los documentos precisos para acreditar las condiciones exigidas en la base 2 de la convocatoria y cumplimentarán la declaración que se incluye como Anexo III de la convocatoria.

7.5. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la citada base 2 no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios/as de carrera mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados, ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas presentadas en la Universidad con el apartado «Reservado para la Administración», debidamente cumplimentado.

8. Norma final.

8.1. La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.2. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal conforme a lo previsto en la citada Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Jaén, 10 de abril de 2002.- El Rector, Luis Parras Guijosa.

## A N E X O I

### EJERCICIOS Y VALORACION

A) Ejercicios. La oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo éstos eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de un máximo de 100 preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido íntegro del programa que se relaciona en el Anexo II. Las respuestas erróneas puntuarán negativamente. El ejercicio se calificará atendiendo a la aplicación de la siguiente fórmula:

$$N = \frac{A - \frac{E}{d-1}}{n} \times 10$$

N = Nota resultante.

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

d = Número de opciones para cada pregunta.

n = Número de preguntas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito dos temas, cada uno de diferentes módulos, a elección del opositor, de entre los seis previamente elegidos mediante sorteo por el Tribunal (dos de cada uno de los módulos B, C y D). Este ejercicio se calificará entre cero y diez puntos, resultando eliminados los opositores que no obtengan, como mínimo, cinco puntos.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico, a elección del opositor, de entre tres propuestos por el Tribunal (uno de cada uno de los módulos B, C y D). Este ejercicio se calificará entre cero y diez puntos, resultando eliminados los opositores que no obtengan, como mínimo, cinco puntos.

El tiempo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios. En caso de empate se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.

## ANEXO II

## P R O G R A M A

## MODULO A

1. Decreto 277/1998, de 22 de diciembre, de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Jaén («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 8, de 19 de enero de 1999).

2. Arquitectura de ordenadores. Modelo general de un ordenador. Estructura y funcionamiento. Evolución y generaciones.

3. Los sistemas operativos. Conceptos básicos. Elementos. Sistemas operativos en microordenadores.

4. Sistema operativo UNIX. Características principales. Programación de shell. Administración.

5. Conceptos generales de redes y comunicaciones. Topologías.

6. Protocolos de comunicaciones. TCP/IP.

7. Informática y derecho a la intimidad. La protección de datos de carácter personal. Legislación vigente.

8. Seguridad en los servicios de informática. Conceptos generales. Normas básicas. Legislación.

9. La protección jurídica del lógico.

## MODULO B

1. Metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información. Métrica. Diseño, construcción, implantación y técnicas.

2. Bases de datos. Diseño. Integridad. Modelo relacional. Reglas de Codd y normalización.

3. SGBD Oracle. Conceptos básicos. Arquitectura. Administración.

4. SGBD Oracle. Lenguajes SQL, PL/SQL. Optimización.

5. Herramientas de análisis, diseño para SGBD Oracle: Designer, Discoverer, etc.

6. Herramientas de desarrollo para SGBD Oracle: Developer, JDeveloper, etc.

7. Sistemas de Información. Estrategia, análisis y gestión. Gestión de proyectos tecnológicos.

8. Gestión automatizada universitaria. Areas. Funcionalidades requeridas.

9. Workflow. Groupware. Conceptos básicos. Aplicación en la administración universitaria. Herramientas.

10. Gestión de datos corporativos. Almacén de datos (data-warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos (Data-mining). Generación de informes para la dirección.

11. Sistema operativo Windows 2000. Balanceo de carga. Terminal Services.

12. Conceptos de programación orientada a objetos. Polimorfismo. Herencia y tipos. Lenguajes de programación.

13. Seguridad y auditoría en Oracle. Mecanismos de seguridad e integridad.

14. Lenguajes C. Pro\*C.

## MODULO C

1. Microinformática. Concepto de microprocesador. Arquitectura de microordenadores. Sistemas mono y multiusuario. Periferia.

2. Aulas de informática: Diseño, planificación y explotación.

3. Aula virtual. Tele-enseñanza.

4. Sistemas operativos Windows NT, Windows 2000 y Windows XP. Comparativa.

5. Sistema operativo LINUX. Distribuciones. Características. Instalación. Administración. Seguridad.

6. Sistemas de acceso remoto a bases de datos documentales.

7. Soporte a usuarios en grandes organizaciones. Orientación y asesoramiento. Resolución de problemas. Sistemas de Help-Desk.

8. Cálculo científico: Lenguajes de programación y software de aplicación.

9. Redes de almacenamiento (SAN). Estructura y funcionamiento. Componentes.

10. Gestión y automatización del equipo lógico de ordenadores personales en grandes organizaciones. Arranque remoto. Instalaciones de software masivas. Herramientas.

11. Programación de scripts en entornos Microsoft. Windows Scripting Host. Visual Basic Script.

12. Lenguajes de programación visual. Delphi. Visual Basic.

13. Sistemas informáticos de automatización de bibliotecas.

14. Sistemas de alta disponibilidad. Conceptos generales. Arquitecturas. Sistemas tolerantes a fallos.

## MODULO D

1. Sistemas de cableado estructurado. Estructura y diseño. Medios de transmisión. Elementos de interconexión de redes. Concentradores. Conmutadores. Encaminadores.

2. Redes de alta velocidad. Conceptos generales. ATM y Gigabit Ethernet.

3. ATM: LANE. VLAN's. MPLS. Routing.

4. Sistema DNS: Conceptos generales. Esquema jerárquico. Configuración y administración de segundo nivel. Seguridad.

5. Salas de audiovisuales: Tecnología H.320 y H.323. Videoconferencia. Vídeo bajo demanda. Streaming. Características básicas de las salas.

6. Servidores WEB. Software. Gestión y administración. Web seguro. Proxy-caché.

7. Lenguaje HTML. HTML dinámico. XML. Aplicaciones.

8. Desarrollo de aplicaciones WEB. Applets. Servlets. Perl. PHP. ASP. JSP.

9. Servicio de directorio. LDAP. Aplicaciones.

10. Sistema de mensajería electrónica. Implementación. Configuración MTA's. UA's. Abusos. Seguridad.

11. Listas de correo-e. Tipos de listas. Utilización. Usenet News. Newsgroups. Servidores.

12. Infraestructura de clave pública (PKI): Conceptos generales. Implementación. Políticas de certificación. Seguridad.

13. Seguridad: Cortafuegos. Conceptos generales. Tecnologías. Tipos de arquitecturas. Seguridad en hosts.

14. Seguridad: Auditoría de vulnerabilidades. Detección de intrusos. Honeynets. Análisis forense.

## ANEXO III

## DECLARACION JURADA

Don/doña ....., con domicilio en ....., y documento nacional de identidad número ....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado/a funcionario/a de carrera de la Escala de Programadores Informáticos de la Universidad de Jaén, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas.

### 3. Otras disposiciones

#### CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

*RESOLUCION de 5 de marzo de 2002, del Instituto Andaluz de la Juventud, por la que se reconoce oficialmente e inscribe a la Escuela de Tiempo Libre y Animación Sociocultural Agua Salada.*

Vista la solicitud presentada el 21 de noviembre de 2000 por don José Marco Martínez Bengoechea, en nombre y representación, y en calidad de Presidente, de la entidad titular «Asociación Agua Salada», según consta acreditado documentalmente en el expediente, en orden al reconocimiento por el Instituto Andaluz de la Juventud, de la Consejería de la Presidencia, de la Escuela de Tiempo Libre y Animación Sociocultural «Agua Salada», y su inscripción en el Registro de Escuelas de Tiempo Libre y Animación Sociocultural, dependiente de dicho Organismo, se dicta la presente Resolución, a la que sirven de motivación los siguientes hechos y fundamentos de derecho:

#### HECHOS

Primero. Con fecha 3 de marzo de 1999 se celebra la Asamblea Constituyente de la Entidad «Asociación Cultural, Social y Recreativa Agua Salada», aprobando sus Estatutos, y con fecha 13 de abril de 1999 queda inscrita en el Registro Nacional de Asociaciones, dependiente de la Secretaría General Técnica del Ministerio del Interior, con el número nacional 164.846, y con ámbito de actuación nacional.

Segundo. Con fecha 21 de noviembre de 2000 (reg. de entrada núm. 34797, de la Subdelegación del Gobierno en Huelva), don José Marco Martínez Bengoechea, en calidad de Presidente de la Asociación Agua Salada, procedió a solicitar el reconocimiento oficial de la Escuela de Tiempo Libre y Animación Sociocultural «Agua Salada», adjuntando documentación y extremos exigidos por el Decreto 239/1987, de 30 de septiembre, la cual fue recibida en los Servicios Centrales del Instituto Andaluz de la Juventud con fecha 6 de febrero de 2001. Tras el examen de toda la documentación presentada, se realizan a la entidad solicitante una serie de observaciones relativas al proyecto de reconocimiento de la Escuela en orden a que se subsanen las deficiencias observadas en el mismo.

Tercero. Con fechas 22 de mayo de 2001 y 14 de diciembre de 2001 fue presentada por la Asociación, a través de su representante, nueva documentación en la que se subsanan los vicios y defectos de los que adolecía la documentación anterior, acreditando, por un lado, el compromiso de la Asociación Agua Salada de soportar económicamente los gastos necesarios para la creación, puesta en funcionamiento y mantenimiento de la Escuela de Tiempo Libre y Animación Sociocultural, mediante copia del Acta de la Asamblea General Extraordinaria celebrada al efecto.

Asimismo, se presentan nuevos Estatutos de la Escuela de Tiempo Libre y Animación Sociocultural Agua Salada así como una modificación del Proyecto pedagógico de la Escuela, subsanando igualmente los vicios y defectos advertidos.

Cuarto. Por el Servicio de Formación, Investigación y Documentación de este Organismo Autónomo, se ha emitido el correspondiente informe, del que se desprende que la Entidad «Asociación Agua Salada» ha presentado la documentación exigida por el Decreto 239/1987, de 30 de septiembre,

entre la que se encuentran los Estatutos que han de regir el funcionamiento de la Escuela citada.

En dichos Estatutos consta, como es reglamentario, la denominación de la entidad titular y la de la propia Escuela, domicilio, recursos económicos, las normas de régimen interno, los órganos de dirección, administración y el sistema de participación. Así mismo, presentan el Proyecto Educativo, que es conforme a las normas constitucionales y la Memoria de las instalaciones, locales y recursos didácticos de que dispone la Escuela así como los Programas de formación de los diferentes niveles, ajustándose adecuadamente al programa oficial establecido por la Consejería de Cultura en la Orden de 21 de marzo de 1989.

También se acompaña a la referida documentación certificaciones acreditativas de los extremos que se requieren en el citado Decreto 239/1987, de 30 de septiembre.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La competencia para resolver sobre el reconocimiento de Escuelas de Tiempo Libre y Animación Sociocultural corresponde al Instituto Andaluz de la Juventud en virtud de lo establecido en el artículo 3 del Decreto 239/1987, de 30 de septiembre, por el que se regulan las Escuelas de Tiempo Libre y Animación Sociocultural en la Comunidad Autónoma Andaluza (BOJA núm. 92, de 6 de noviembre), en relación con la Disposición Adicional Primera de la Ley 9/1996, de 26 de diciembre, por la que se aprueban Medidas fiscales en materia de Hacienda Pública, Contratación Administrativa, Patrimonio, Función Pública y Asistencia Jurídica a Entidades de Derecho Público (BOJA núm. 151, de 31 de diciembre), por la que se crea el Instituto Andaluz de la Juventud, como Organismo Autónomo adscrito a la Consejería de la Presidencia, y el Decreto 118/1997, de 22 de abril (BOJA núm. 49, de 26 de abril), por el que se aprueba el régimen de organización y funcionamiento del citado Instituto.

Segundo. El Proyecto de creación de la Escuela de Tiempo Libre y Animación Sociocultural «Agua Salada» cumple las exigencias establecidas en el citado Decreto 239/1987, de 30 de septiembre; se ha presentado la documentación exigida en su artículo 4, recogiendo en los Estatutos de la misma lo establecido por los artículos 5 y 6 del citado Decreto en cuanto a los órganos de participación y equipo docente.

Tercero. Los Programas de Formación presentados por la Escuela de Tiempo Libre y Animación Sociocultural «Agua Salada» para los niveles de Monitor de Tiempo Libre, de Animador Sociocultural y de Director Técnico en Animación se adecuan a lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Cultura, de 21 de marzo de 1989, por la que se establecen los Programas de Formación de las Escuelas de Tiempo Libre y Animación Sociocultural en la Comunidad Autónoma Andaluza (BOJA núm. 26, de 3 de abril), para los niveles indicados.

En virtud de lo expuesto, previo informe favorable formulado por la Jefa del Servicio de Formación, Investigación y Documentación, y teniendo en cuenta las disposiciones citadas y demás normas de general aplicación,

#### HE RESUELTO

1. Reconocer oficialmente a la Escuela de Tiempo Libre y Animación Sociocultural «Agua Salada», con sede en calle Traiña, núm. 33. La Antilla, 21440 Lepe (Huelva).

2. Ordenar la inscripción de la misma en el Registro de Escuelas de Tiempo Libre y Animación Sociocultural de Andalucía.

3. Sellar y diligenciar los Estatutos y Reglamento de Régimen Interno de la Escuela citada, así como remitir copia de los mismos a la entidad titular.

4. Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para su general conocimiento.

Notifíquese esta Resolución al interesado en la forma establecida en los artículos 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndole que la misma no agota la vía administrativa y que contra ella cabe interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de la Presidencia en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar su notificación, pudiéndose dirigir el escrito al Instituto Andaluz de la Juventud, o directamente a la Consejería de la Presidencia, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 114 y 115, en relación con el artículo 48, de la citada Ley.

Sevilla, 5 de marzo de 2002.- El Director General, Joaquín Dobladez Soriano.

## CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

*RESOLUCION de 2 de abril de 2002, de la Viceconsejería, por la que se hacen públicas las concesiones, con carácter excepcional, de las subvenciones que se citan.*

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 109 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, procede hacer pública la concesión, con carácter excepcional, de las siguientes subvenciones:

Programa y aplicación presupuestaria: 01.1400.01.00.76600.66A.

Beneficiario: Ayuntamiento de Córdoba.

Finalidad: Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Economía, la Consejería de Turismo y Deporte de la Junta de Andalucía, el Ayuntamiento de Córdoba y la Confederación de Empresarios de Córdoba para el desarrollo de un Plan de Excelencia en Córdoba.

Importe: 1.803.036,31 € (un millón ochocientos tres mil treinta y seis con treinta y un euros).

Programa y aplicación presupuestaria: 01.1400.01.00.76600.66A.

Beneficiario: Ayuntamientos de Barbate, Conil de la Frontera y Vejer de la Frontera.

Finalidad: Convenio de Colaboración entre la Consejería de Turismo y Deporte de La Junta de Andalucía, la Mancomunidad de Municipios de La Janda, los Ayuntamientos de Barbate, Conil de la Frontera y Vejer de la Frontera y el Consorcio Turístico de la Comarca de la Janda para la realización de un Plan de Actuaciones Turísticas recualificadoras de la zona (Plan Trafalgar).

Importe: 1.577.656,77 € (un millón quinientos setenta y siete mil seiscientos cincuenta y seis con setenta y siete euros).

Programa y aplicación presupuestaria: 01.1400.01.00.76600.66A.

Beneficiario: Ayuntamiento de Ronda.

Finalidad: Convenio de Colaboración entre la Consejería de Turismo y Deporte de la Junta de Andalucía, el Ayun-

tamiento de Ronda y la empresa pública «Turismo de Ronda, S.A.», para la realización de un Plan de Actuaciones Turísticas recualificadoras de la zona.

Importe: 1.508.540,38 € (un millón quinientos ocho mil quinientos cuarenta con treinta y ocho euros).

Programa y aplicación presupuestaria: 01.1400.01.00.76600.66A.

Beneficiario: Ayuntamientos de Sabiote, Ubeda, Baeza, Villacarrillo y Canena.

Finalidad: Convenio de Colaboración entre la Consejería de Turismo y Deporte de la Junta de Andalucía, los Ayuntamientos de Sabiote, Ubeda, Baeza, Villacarrillo y Canena y la Asociación para el Desarrollo Socio-Económico de la Comarca «Las Lomas y las Villas» para la realización de un Plan de Actuaciones Turísticas recualificadoras de la zona.

Importe: 2.253.795,39 € (dos millones doscientos cincuenta y tres mil setecientos noventa y cinco con treinta y nueve euros).

Sevilla, 2 de abril de 2002.- El Viceconsejero, Javier Aroca Alonso.

*RESOLUCION de 1 de abril de 2002, de la Dirección General de Fomento y Promoción Turística, por la que se hace pública la declaración de Fiesta de Interés Turístico Nacional de Andalucía a la Semana Santa de Hinojosa del Duque (Córdoba).*

### ANTECEDENTES DE HECHO

Con fecha 15 de enero de 2002 es solicitada por el Ilmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque (Córdoba) la Declaración de Interés Turístico Nacional de Andalucía para la Semana Santa de dicha localidad.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Mediante Resolución de 26 de marzo de 2002, el Consejero de Turismo y Deporte resuelve declarar Fiesta de Interés Turístico Nacional de Andalucía a la Semana Santa de Hinojosa del Duque (Córdoba), con todos los derechos inherentes a tal declaración, al haber quedado suficientemente acreditado de la documentación presentada por el Ayuntamiento de Hinojosa del Duque (Córdoba) que en la Semana Santa de dicha localidad existen caracteres de antigüedad en su celebración, originalidad y diversidad de actos que suponen manifestación de valores propios y de tradición popular de interés turístico, cumpliéndose así lo previsto en el artículo 2 de la Orden de 20 de mayo de 1997.

Vistos los antecedentes citados y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 de la citada Orden de 20 de mayo de 1997,

### RESUELVO

Hacer pública la Declaración de Interés Turístico Nacional de Andalucía a la Semana Santa de Hinojosa del Duque (Córdoba).

Sevilla, 1 de abril de 2002.- El Director General, Marcelino Méndez-Trélles Ramos.

*RESOLUCION de 26 de marzo de 2002, de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva, por la que se dispone la publicación del Reglamento Electoral de la Federación Andaluza de Deportes para Minusválidos Físicos.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto 7/2000, de 24 de enero, de Entidades Deportivas

Andaluzas, por Resolución de esta Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva de 30 de abril de 2001, previo informe del Comité Andaluz de Disciplina Deportiva, se ratificó el Reglamento Electoral de la Federación Andaluza de Deportes para Minusválidos Físicos y se acordó su inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, así como su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

En su virtud, en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición antes mencionada, se dispone la publicación del Reglamento Electoral de la Federación Andaluza de Deportes para Minusválidos Físicos, que figura como anexo a la presente Resolución.

Sevilla, 26 de marzo de 2002.- El Director General, José P. Sanchís Ramírez.

## REGLAMENTO ELECTORAL DE LA FEDERACION ANDALUZA DE DEPORTE PARA MINUSVALIDOS FISICOS

### Artículo 1. Objeto.

Constituye el objeto de este Reglamento Electoral, la regulación de los procesos electorales de la Federación Andaluza de Deportes para Minusválidos Físicos (en adelante FADMF).

### Artículo 2. Censo.

El censo que ha de regir en el proceso electoral tomará como base el último disponible, que será objeto de revisión para actualizarlo a la fecha de la convocatoria de las elecciones.

Habrà un censo electoral general. Dicho censo contendrà cuatro secciones, una por estamento, referidas a clubes y secciones deportivas, deportistas, entrenadores o técnicos, y jueces o árbitros.

El censo podrá publicarse por la Federación antes de la convocatoria del proceso electoral para que los interesados planteen las objeciones que crean oportunas. Tales objeciones no tendrán carácter de reclamación, pero, en caso de no ser atendidas, podrán formularse como impugnaciones frente al censo incluido en la convocatoria del proceso electoral.

### Artículo 3. Publicidad.

1. La convocatoria se publicará en la sede de la FADMF, y en la sede de las Delegaciones Territoriales, en un plazo máximo de cinco días a contar desde la fecha de la convocatoria, manteniéndose expuesta toda la documentación, así como la posterior que genere el proceso electoral y que deba ser publicada, hasta su término con la proclamación del Presidente. Así mismo, la convocatoria y demás documentación electoral podrá publicarse previa autorización del Director General de Actividades y Promoción Deportiva, en las correspondientes Delegaciones Provinciales de la Consejería de Turismo y Deporte.

2. En los quince días siguientes a la fecha de la convocatoria, habrá de publicarse ésta en, al menos, dos diarios de difusión general en Andalucía, uno de los cuales podrá ser de información específicamente deportiva. Dicho anuncio contendrá, como mínimo, los siguientes extremos: Federación convocante, fecha de la convocatoria, lugares donde esté expuesta, día de inicio efectivo del proceso electoral, horario de apertura y plazo de impugnaciones.

3. Desde la exposición de la convocatoria y durante todo el proceso electoral, la FADMF mantendrá abierta su sede, como mínimo, dos horas los días laborables y facilitará a quienes lo soliciten la información necesaria para el ejercicio de sus derechos electorales.

### Artículo 4. Calendario.

El calendario de las elecciones se ajustará al calendario siguiente, en el que los plazos y determinaciones tienen el carácter de mínimos:

Día 0 (el 40 día a contar desde el siguiente a la fecha de la convocatoria): Se inicia el plazo de presentación de can-

didaturas a la Asamblea General de la Federación Andaluza de Deportes para Minusválidos Físicos.

Día 10: Finaliza el plazo de presentación de candidaturas a la Asamblea General.

Día 15: Proclamación por la Comisión Electoral Federativa de la relación de candidatos a la Asamblea General. Sorteo para la formación de las Mesas Electorales.

Día 16: Se inicia el plazo de impugnaciones contra la admisión y exclusión de candidaturas.

Día 30: Votaciones a miembros de la Asamblea General y remisión de la documentación electoral a la Comisión Electoral Federativa.

Día 33: Publicación de los resultados. Se inicia el plazo de reclamaciones e impugnaciones a las votaciones ante la Comisión Electoral Federativa.

Día 41: Proclamación por la Comisión Electoral Federativa de los miembros de la Asamblea General. Se inicia el plazo de presentación de candidaturas a la Presidencia de la Federación.

Día 46: Finaliza el plazo de presentación de candidaturas a la Presidencia de la FADMF.

Día 49: Proclamación por la Comisión Electoral Federativa de la relación de candidatos a Presidente.

Día 50: Se inicia el plazo de impugnaciones contra la admisión y exclusión de candidaturas.

Día 61: Celebración de la Asamblea General para la elección de Presidente.

Día 62: Publicación de los resultados por la Comisión Electoral Federativa. Se inicia el plazo de reclamaciones e impugnaciones a las votaciones ante la Comisión Electoral Federativa.

Día 68: Proclamación del Presidente electo por la Comisión Electoral Federativa.

### Artículo 5. Comisión Gestora.

La Comisión Gestora se regirá por lo dispuesto en los artículos 7 y 10 de la Orden de 7 febrero de 2000.

### Artículo 6. Comisión Electoral.

1. La Comisión Electoral estará integrada por tres miembros y sus suplentes designados conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Orden de 7.2.2000. El desempeño de funciones como miembro de la Comisión Electoral tendrá carácter honorífico. No obstante, sus integrantes podrán percibir indemnizaciones y dietas en el desarrollo de su función, previo acuerdo de la Asamblea General.

2. La Comisión Electoral regirá el proceso electoral federativo, velando por su legalidad. Son funciones de la Comisión:

- a) Admisión y publicación de candidaturas.
- b) Designación, por sorteo, de las Mesas Electorales para la elección de miembros de la Asamblea General.
- c) Autorización a los Interventores.
- d) Proclamación de los candidatos electos.
- e) Conocimiento y resolución de las impugnaciones que se formulen durante el proceso electoral, en la cobertura de bajas o vacantes y en los supuestos de cese del Presidente o moción de censura en su contra.
- f) Modificación del calendario electoral cuando resulte necesario.
- g) Actuación de oficio cuando resulte necesario.

3. La constitución de la Comisión Electoral requiere, previa convocatoria, la concurrencia, al menos, de dos de sus miembros. No obstante, se entiende convocada y válidamente constituida para tratar cualquier asunto siempre que estén presentes todos sus miembros y, por unanimidad, acepten su celebración.

La Comisión Electoral podrá notificar sus acuerdos por fax, por correo electrónico o por cualquier otro medio telemático que garantice la constancia del voto y su autenticidad.

Los acuerdos o resoluciones de la Comisión Electoral se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, siendo dirimente, en caso de empate, el del Presidente o de quien lo sustituya. En el supuesto de que la Comisión Electoral se constituya sólo con dos de sus miembros los acuerdos deberán adoptarse por unanimidad.

4. Las impugnaciones que se formulen ante la Comisión Electoral deberán, como mínimo, contener:

- a) La identidad del impugnante y la condición en la que actúa.
- b) Relación de hechos acontecidos y, en su caso, fundamentos jurídicos que apoyan su pretensión.
- c) Las pruebas que considere oportuno aportar.
- d) Petición concreta que se realiza.
- e) Lugar, fecha y firma.

#### Artículo 7. Asamblea General.

El número de miembros de la Asamblea General será de cuarenta, distribuido así entre los distintos estamentos:

- a) Clubes Deportivos: 24 miembros (60%).
- b) Deportistas: 8 miembros (20%).
- c) Entrenadores-Técnicos: 4 miembros (10%).
- d) Jueces-Arbitros: 4 miembros (10%).

#### Artículo 8. Voto por correo.

El voto por correo se regirá por lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Orden de 7 de febrero de 2000, por la que se regulan los procesos electorales de las federaciones deportivas andaluzas, con las precisiones que, al respecto, pueda establecer la Comisión Electoral.

#### Artículo 9. Horario.

El horario de las votaciones a miembros de la Asamblea General será de 11 a 14 horas y de 15 a 18 horas. Por motivos justificados, con la antelación mínima de cinco días y la publicidad establecida en el artículo 5 de la citada Orden, este horario podrá ser modificado, a petición de la Mesa, por la Comisión Electoral, respetando siempre los límites establecidos en la letra g) de la disposición adicional primera de la citada Orden.

#### Artículo 10. Moción de censura.

1. La moción de censura contra el Presidente de la FADMF habrá de formularse por escrito, mediante solicitud al Presidente de la Comisión Electoral en la que consten las firmas y los datos necesarios para la identificación de los promotores, que serán, como mínimo, un 25% de la Asamblea General. La moción de censura deberá incluir necesariamente un candidato alternativo a Presidente.

2. En el plazo de diez días, la Comisión Electoral constituirá una Mesa, integrada por dos miembros de la Junta Directiva, designados por ésta, los dos primeros firmantes de la moción de censura y un quinto miembro, elegido por la Comisión Electoral entre federados de reconocida independencia e imparcialidad, que actuará como Presidente, siendo Secretario el más joven de los restantes.

3. Comprobada por la Mesa la admisibilidad de la moción de censura, solicitará a la Junta Directiva que se convoque Asamblea General extraordinaria, lo que hará en cinco días, para su celebración en un plazo no superior a un mes desde la constitución de la Mesa.

4. La Asamblea, sus debates y la votación serán dirigidos por la Mesa, la que resolverá, por mayoría, cuantos incidentes y reclamaciones se produzcan. Finalizada la votación, la Mesa realizará el escrutinio. Para ser aprobada, la moción de censura requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de la Asamblea General. Si así ocurre, el candidato alternativo será elegido Presidente de la Federación.

Sólo cabrán impugnaciones, cualquiera que fuese su naturaleza, una vez concluida la Asamblea, tras ser rechazada o prosperar la moción de censura. Tales impugnaciones deberán formularse, en el plazo de cinco días, ante la Comisión Electoral, que las resolverá en tres días y, en su caso, proclamará definitivamente Presidente al candidato alternativo electo, sin perjuicio de los recursos administrativos y jurisdiccionales que procedan. Las mismas impugnaciones y recursos proceden contra la decisión de la Mesa de no tramitar la moción de censura.

Únicamente podrán formularse dos mociones de censura en cada mandato de la Asamblea y, entre ellas, deberá transcurrir, como mínimo, un año.

#### Artículo 11. Cuestión de confianza.

1. El Presidente de la FADMF podrá plantear a la Asamblea General la cuestión de confianza sobre un programa o una declaración de política general de la FADMF.

2. La cuestión de confianza se debatirá en sesión extraordinaria de la Asamblea General. A la convocatoria se acompañará escrito justificativo de los motivos que fundamenten la petición de confianza.

3. La sesión de la Asamblea General se iniciará con la presentación por el Presidente de la FADMF de los términos de la confianza solicitada. Tras su exposición, podrán intervenir los miembros de la Asamblea que lo soliciten y, en turno de contestación, individual o colectiva, el propio Presidente.

4. Concluido el debate o, en su defecto, tras la intervención del Presidente, tendrá lugar la votación. La confianza se entenderá otorgada por el voto favorable de la mayoría de asistentes a la Asamblea. La denegación de la confianza supone el cese inmediato del Presidente de la Federación.

5. Sólo cabrán impugnaciones, cualquiera que fuese su naturaleza, una vez concluida la Asamblea, tras ser otorgada o denegada la confianza. Tales impugnaciones deberán formularse, en el plazo de cinco días, ante la Comisión Electoral, que las resolverá en tres días.

#### Artículo 12. Normativa aplicable.

Este Reglamento Electoral de la Federación Andaluza de Deportes para Minusválidos Físicos se ajustará en las materias no reguladas en el mismo a la Ley 6/1998, de 14 de diciembre, del Deporte, al Decreto 7/2000, de 24 de enero, de Entidades Deportivas Andaluzas, y a la Orden de 7 de febrero de 2000, por la que se regulan los procesos electorales de las federaciones deportivas andaluzas.

#### Disposición final.

Se faculta a la Junta Directiva de la FADMF, o en su defecto a la Comisión Gestora, a realizar las modificaciones que, por imperativo legal, resulten necesarias para obtener de la Administración Deportiva la preceptiva ratificación del presente Reglamento.

*RESOLUCION de 4 de abril de 2002, de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva, por la que se hace pública la designación del Jurado Calificador de los Premios Andalucía de los Deportes de 2001.*

Conforme a lo establecido en el punto cuarto.2 de la Resolución de 9 de enero de 2002, de la Viceconsejería, por la que se convocan los Premios Andalucía de los Deportes de 2001 (BOJA núm. 17, de 9 de febrero), se hace pública la composición del Jurado de los citados premios:

Presidente: Ilmo. Sr. don Manuel Prado Fernández, Secretario General para el Deporte.

Vicepresidente: Ilmo. Sr. don José P. Sanchís Ramírez, Director General de Actividades y Promoción Deportiva.

Vocales:

Don Juan Alvarez Pérez.  
Don Manuel Núñez Pérez.  
Don Angel Acien Cara.  
Don Antonio Jorge Hidalgo Mora.  
Don Fernando Climent Huerta.  
Don Rafael Blanco Perea.  
Don Miguel Angel Cortés Aranda.  
Don Antonio Carlos Gómez Oliveros.

Secretario con voz y sin voto: Don José Díaz García, Jefe del Servicio de Programas y Actividades Deportivas de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva.

Sevilla, 4 de abril de 2002.- El Director General, José P. Sanchís Ramírez.

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 26 de marzo de 2002, de la Viceconsejería, por la que se autorizan tarifas de taxis de Linares (Jaén). (PP. 1012/2002).

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional del Decreto 266/1988, de 2 agosto, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de precios autorizados, vista la propuesta de revisión de tarifas formulada por la Comisión Provincial de Precios de Jaén, y en uso de las facultades que tengo atribuidas por el artículo 7 del citado Decreto 266/1988, de 2 de agosto, en la redacción dada por el Decreto 137/2000, de 16 de mayo,

RESUELVO

Autorizar las tarifas de taxis que a continuación se relacionan, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

| Concepto                                                                                                                                                                                                  | Tarifas autorizadas<br>IVA incluido |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Tarifa 1                                                                                                                                                                                                  |                                     |
| Bajada de bandera                                                                                                                                                                                         | 0,89 euros                          |
| Por cada km recorrido                                                                                                                                                                                     | 0,47 euros                          |
| Por cada hora de parada                                                                                                                                                                                   | 12,16 euros                         |
| Carrera mínima                                                                                                                                                                                            | 2,27 euros                          |
| Tarifa 2                                                                                                                                                                                                  |                                     |
| Bajada de bandera                                                                                                                                                                                         | 1,12 euros                          |
| Por cada km recorrido                                                                                                                                                                                     | 0,59 euros                          |
| Por cada hora de parada                                                                                                                                                                                   | 15,20 euros                         |
| Carrera mínima                                                                                                                                                                                            | 2,84 euros                          |
| Esta tarifa es de aplicación a servicios prestados en días laborables de 22 a 6 horas, sábados a partir de las 15 horas, domingos y festivos las 24 horas, Feria (agosto), Navidad, Reyes y Semana Santa. |                                     |
| Tarifa 3                                                                                                                                                                                                  |                                     |
| Por cada km recorrido                                                                                                                                                                                     | 1,02 euros                          |
| Por cada hora de parada                                                                                                                                                                                   | 12,16 euros                         |
| Carrera mínima                                                                                                                                                                                            | Según tarifa de aplicación          |

Esta tarifa es de aplicación a los servicios fuera de los límites del casco urbano y hasta el límite del casco municipal de Linares.

Suplementos

Por cada maleta o bulto de más de 60 cm 0,36 euros

Esta Resolución surtirá efecto el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la titular de esta Consejería en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o, en su caso, publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115, en relación con el 48, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 26 de marzo de 2002.- El Viceconsejero, José Salgueiro Carmona.

RESOLUCION de 5 de abril de 2002, de la Viceconsejería, por la que se autorizan tarifas de transporte urbano colectivo de Sanlúcar de Barrameda (Cádiz). (PP. 967/2002).

Vista la propuesta de revisión de tarifas formulada por la Comisión Provincial de Precios de Cádiz, y en uso de las facultades que tengo atribuidas por el artículo 7 del Decreto 266/1988, de 2 de agosto, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de precios autorizados, en la redacción dada por el Decreto 137/2000, de 16 de mayo,

RESUELVO

Autorizar las tarifas de Transporte Urbano Colectivo que a continuación se relacionan, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

| Concepto                                   | Tarifas autorizadas<br>IVA incluido |
|--------------------------------------------|-------------------------------------|
| Billete ordinario                          | 0,65 euros                          |
| Bono bus (10 billetes)                     | 4,95 euros                          |
| Bono bus (10 billetes). Pensionistas       | 3,15 euros                          |
| Bono bus (10 billetes). Mayores de 65 años | 4,20 euros                          |
| Bono bus (10 billetes). Escolares          | 3,15 euros                          |
| Transbordos                                | 0,00 euros                          |

Esta Resolución surtirá efecto el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la titular de esta Consejería en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o, en su caso, publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115, en relación con el 48, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 5 de abril de 2002.- El Viceconsejero, José Salgueiro Carmona.

RESOLUCION de 15 de abril de 2002, de la Viceconsejería, por la que se autorizan tarifas de agua potable de Albondón, Albuñol, Almuñécar, Gualchos-Castell de Ferro, Itrabo, Jete, Lentejé, Lújar, Motril, Otívar, Polopos, Rubite, Sorvilán y Salobreña, integrados en la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada (Granada). (PP. 1225/2002).

Vista la propuesta de revisión de tarifas formulada por la Comisión de Precios de Andalucía, y en uso de las facultades que tengo atribuidas por el artículo 7 del Decreto 266/1988, de 2 de agosto, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de precios autorizados, en la redacción dada por el Decreto 137/2000, de 16 de mayo,

DISPONGO

Autorizar las tarifas de agua potable que a continuación se relacionan, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA

| Concepto                   | Tarifas autorizadas<br>IVA excluido |
|----------------------------|-------------------------------------|
| Cuota fija o de servicio   |                                     |
| Calibre del contador en mm | Euros/mes                           |
| Hasta 20                   | 1,2381                              |
| 25                         | 4,0929                              |
| 30                         | 5,8839                              |
| 40                         | 10,4696                             |
| 50                         | 16,3595                             |
| 65                         | 27,6586                             |
| 80                         | 41,8785                             |
| 100                        | 65,4502                             |
| 125 y superiores           | 102,2682                            |

Se aplicará el mayor de los valores siguientes:

- a) El de la tabla según calibre de contador.
- b) El resultado de multiplicar el número de viviendas y/o locales suministrados, por la cuota correspondiente a un contador de 13 mm.

Para las bocas de incendio, se aplicará como cuota del servicio, la correspondiente al calibre de la acometida al sistema que las soporta.

Los consumos municipales se bonificarán respecto de las cuotas antes indicadas, aplicando los siguientes precios:

|                  |           |
|------------------|-----------|
|                  | Euros/mes |
| Hasta 20         | 0,9917    |
| 25               | 3,2755    |
| 30               | 4,7059    |
| 40               | 8,3721    |
| 50               | 13,0900   |
| 65               | 22,1233   |
| 80               | 33,5064   |
| 100              | 52,3602   |
| 125 y superiores | 81,8158   |

Cuota variable o de consumo

|                  |                 |
|------------------|-----------------|
| Uso doméstico    |                 |
| De 0 a 20 m³/mes | 0,2110 euros/m³ |
| Más de 20 m³/mes | 0,3590 euros/m³ |

Bonificaciones: Conforme a las normas reguladoras aprobadas por la Junta General de la Mancomunidad, con fecha 22 de enero de 2002, que se transcribe a continuación:

|                                                                                            |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| «Todos los consumos entre 0 y 7 m³/mes y que no sobrepasen dicha cantidad, se facturarán a | 0,0704 euros/m³» |
| Uso industrial, comercial y otros usos                                                     |                  |
| De 0 a 20 m³/mes                                                                           | 0,3590 euros/m³  |
| Más de 20 m³/mes                                                                           | 0,5514 euros/m³  |

Bonificaciones: Conforme a las normas reguladoras aprobadas por la Junta General de la Mancomunidad, con fecha 22 de enero de 2002, que se transcribe a continuación:

|                                                                                            |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| «Todos los consumos entre 0 y 7 m³/mes y que no sobrepasen dicha cantidad, se facturarán a | 0,2110 euros/m³» |
| Uso centros oficiales                                                                      |                  |
| Bloque único                                                                               | 0,5370 euros/m³  |

Bonificaciones: Conforme a las normas reguladoras aprobadas por la Junta General de la Mancomunidad, con fecha 22 de enero de 2002, que se transcriben a continuación:

«Los consumos municipales de los Ayuntamientos adscritos al Servicio de abastecimiento de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, así como los de los centros de enseñanza de carácter público o concertado, se bonificarán en 0,2667 euros/m³ sin IVA, facturándose por lo tanto a 0,2703 euros/m³ sin IVA.»

Cuota de contratación

|                            |          |
|----------------------------|----------|
| Calibre del contador en mm | Euros    |
| Hasta 13                   | 23,4635  |
| 15                         | 31,9919  |
| 20                         | 53,3218  |
| 25                         | 74,6457  |
| 30                         | 95,9756  |
| 40                         | 135,2838 |
| 50                         | 171,3445 |
| 65                         | 225,4356 |
| 80                         | 279,5267 |
| 100 y mayores              | 351,6481 |

Cuota de reconexión

|                            |          |
|----------------------------|----------|
| Calibre del contador en mm | Euros    |
| Hasta 13                   | 23,4635  |
| 15                         | 31,9919  |
| 20                         | 53,3218  |
| 25                         | 74,6457  |
| 30                         | 95,9756  |
| 40                         | 135,2838 |
| 50                         | 171,3445 |
| 65                         | 225,4356 |
| 80                         | 279,5267 |
| 100 y mayores              | 351,6481 |

Fianzas

Para contratos de suministro de uso doméstico, comercial e industrial, y centros oficiales, cualquiera que sea el calibre del contador, que no tenga un tiempo determinado de duración, se establece una fianza de 20,2481 euros

Para contratos de suministro de obras o de duración determinada se establecen los siguientes importes:

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| Calibre del contador en mm | Euros      |
| Hasta 13                   | 52,2941    |
| 15                         | 80,5777    |
| 20                         | 190,4848   |
| 25                         | 373,0602   |
| 30                         | 643,8703   |
| 40                         | 1.527,0155 |
| 50                         | 2.981,8855 |

Derechos de acometida

|              |                     |
|--------------|---------------------|
| Parámetro A: | 11,6596 euros/mm    |
| Parámetro B: | 161,9487 euros//seg |

Esta Resolución surtirá efecto el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la titular de esta Consejería en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o, en su caso, publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115, en relación con el 48, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 15 de abril de 2002.- El Viceconsejero, José Salgueiro Carmona.

## CONSEJERIA DE GOBERNACION

*ORDEN de 19 de marzo de 2002, por la que se conceden los Premios de Comunidades Andaluzas para el año 2001, convocados por Orden de 17 de octubre de 2001.*

El Decreto 220/2001, de 25 de septiembre, regula los Premios de Comunidades Andaluzas que concede la Consejería de Gobernación, con la finalidad de otorgar público reconocimiento a la labor desarrollada por las comunidades andaluzas asentadas fuera de Andalucía, en general, y a los proyectos dirigidos a la juventud de estas entidades, en particular, que se hayan distinguido por su acción social y cultural y por su contribución a difundir la imagen de Andalucía en los lugares en que están ubicadas.

Al haberse convocado mediante Orden de 17 de octubre de 2001, los Premios de Comunidades Andaluzas para el año 2001 y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 5 del Decreto y en el artículo 3 de la Orden referenciados, el Jurado, constituido por los miembros relacionados en esta última disposición, en reunión celebrada con fecha 19 de febrero de 2002, tras el estudio y deliberación de las candidaturas presentadas, acordó elevar al titular de la Consejería de Gobernación, las propuestas de concesión de los Premios de Comunidades Andaluzas para el año 2001, en los siguientes términos:

En su modalidad A, Premio «Comunidades Andaluzas», a la Agrupación Andaluza en Rosario (Argentina), en reconocimiento a la trayectoria y programación de actividades de carácter social y cultural desarrolladas, a la cual se le entregará un galardón consistente en un objeto conmemorativo y un Diploma.

En su Modalidad B, Premio «Comunidades Andaluzas: Area de la Juventud», a la Agrupación Andaluza en Rosario (Argentina), al mejor proyecto de actividades para llevar a cabo por el área de la juventud durante el año 2002, dotado con 3.005,06 euros.

Por lo expuesto, a propuesta del Jurado constituido para su concesión y de conformidad con lo previsto en el artículo

44.4 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en el artículo 8.1 del Decreto 220/2001, de 25 de septiembre.

## RESUELVO

Primero. Conceder los Premios de Comunidades Andaluzas para el año 2001, a las entidades que a continuación se relacionan:

En su modalidad A, Premio «Comunidades Andaluzas», a la Agrupación Andaluza en Rosario (Argentina), a la cual se le entregará un galardón consistente en un objeto conmemorativo y un Diploma.

En su modalidad B, Premio «Comunidades Andaluzas: Area de la Juventud», a la Agrupación Andaluza en Rosario (Argentina), con una dotación de 3.005,06 euros.

Segundo. Publicar la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los correspondientes órganos judiciales de este Orden, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 19 de marzo de 2002.

ALFONSO PERALES PIZARRO  
Consejero de Gobernación

## CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

*RESOLUCION de 15 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se acuerda la exención de la obligación de mantener el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención al Ayuntamiento de Almegíjar (Granada).*

El Ayuntamiento de Almegíjar (Granada) mediante Acuerdo Plenario de fecha 22 de marzo de 2002, ha solicitado de esta Dirección General de la Función Pública la exención de la obligación de mantener el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, ya que debido a su reducida población (413 habitantes) y escasa capacidad económica (presupuesto de 118.038 euros), no puede mantener por sí solo dicho puesto de trabajo.

Con este fin, se ha instruido el preceptivo expediente que ha sido tramitado de conformidad con lo dispuesto por los artículos 161 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 4 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, 2 del Real Decreto Legislativo 2/1994, de 25 de junio y Disposición Adicional Novena de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de reforma del régimen jurídico de la función pública y de la protección por desempleo y demás normativa aplicable.

El artículo 13.3 del Estatuto de Autonomía de Andalucía atribuye a la Comunidad Autónoma de Andalucía, competencia exclusiva en materia de Régimen Local, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 149.1.18 de la Constitución Española.

En su virtud, al amparo de lo dispuesto en el artículo 44.4 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, de Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma, el artículo 11.1.e) del Decreto 139/2000, de 16 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Justicia y Administración Pública, he tenido a bien disponer:

Artículo único. Primero. Se acuerda la exención de la obligación de mantener el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención al Ayuntamiento de Almegíjar (Granada). Las funciones atribuidas al puesto suprimido serán ejercidas por funcionario o funcionarios con habilitación de carácter nacional por el sistema establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Segundo. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante los correspondientes órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 15 de abril de 2002.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

## CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

*RESOLUCION de 11 de marzo de 2002, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se hacen públicas las subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública, y el artículo 18.3 de la Ley 16/1999, de 28 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2001, y en los artículos 10.8 de la Orden de 22 de enero de 2001 (BOJA 23, de 24.2.00) por la que se regula la concesión de Ayudas para el Fomento de la Minería «Minimis», esta Delegación Provincial ha resuelto hacer públicas las subvenciones concedidas, al amparo de la citada Orden, a las empresas que a continuación se relacionan:

Orden de 22 de enero de 2001.

Beneficiario: Mármoles Cosaga, S.L.  
Aplicación: 0.1.13.00.17.04.77.400.74A.9.  
Subvención euros: 83.399,26.

Beneficiario: Yesos, Escayolas y Derivados, S.A.  
Aplicación: 0.1.13.00.17.04.77.400.74A.9.  
Subvención euros: 96.161,94.

Beneficiario: Mármoles Pérez Egea, S.L.  
Aplicación: 0.1.13.00.17.04.77.400.74A.9.  
Subvención euros: 14.874,36.

Beneficiario: Artemasol, S.L.L.  
Aplicación: 0.1.13.00.17.04.77.400.74A.9.  
Subvención euros: 63.188,80.

Beneficiario: Cristóbal Flores, S.L.  
Aplicación: 0.1.13.00.17.04.77.400.74A.9.  
Subvención euros: 99.167,00.

Beneficiario: Mármoles Acosan, S.A.  
Aplicación: 0.1.13.00.17.04.77.400.74A.9.  
Subvención euros: 97.363,96.

Beneficiario: Incamármol, S.L.  
Aplicación: 0.1.13.00.17.04.77.400.74A.9.  
Subvención euros: 32.220,26.

Beneficiario: Perforaciones Beneitez, S.L.L.  
Aplicación: 0.1.13.00.17.04.77.400.74A.9.  
Subvención euros: 86.185,14.

Almería, 11 de marzo de 2002.- El Delegado, Clemente García Valera.

*RESOLUCION de 19 de marzo de 2002, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se hacen públicas las subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública, y el artículo 18.3 de la Ley 16/1999, de 28 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2001, y en los artículos 10.8 de la Orden de 22 de enero de 2001 (BOJA 23, de 24.2.00) por la que se regula la concesión de Ayudas para el Fomento de la Minería «Minimis», esta Delegación Provincial ha resuelto hacer pública la subvención concedida, al amparo de la citada Orden a la empresa que a continuación se relaciona:

Orden de 22 de enero de 2001.

Beneficiario: Aire comprimido Mármol de Macael, S.A.  
Aplicación: 0.1.13.00.17.04.77.400.74A.9.  
Subvención euros: 63.106,27.

Almería, 19 de marzo de 2002.- El Delegado, Clemente García Valera.

*RESOLUCION de 17 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Delegación Provincial ha resuelto dar publicidad a las subvenciones concedidas con cargo al Programa Presupuestario 32C y al amparo de la Orden de 29 de marzo de 2001, por la que se regula el Programa Andaluz para el Fomento de la Economía Social.

Programa: Subvención al Desarrollo de Empresas.

Expediente: SC.0047.CA/01.  
Beneficiario: Escuela de Danza Paso a Dos, S. Coop. And.  
Municipio: El Puerto de Santa María.  
Subvención: 6.610,00 €.

Expediente: SC.0124.CA/01.  
Beneficiario: Ferretería Profesur, S. Coop. And.  
Municipio: Jerez de la Frontera.  
Subvención: 48.080,00 €.

Expediente: SC.0016.CA/02.  
Beneficiario: Cerrajería Cañas, S. Coop. And.  
Municipio: Arcos de la Frontera.  
Subvención: 8.080,00 €.

Cádiz, 17 de abril de 2002.- El Delegado, Agustín Barberá Salvador.

## CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

*RESOLUCION de 20 de marzo de 2002, de la Dirección General de la Producción Agraria, por la que se otorga el título de Granja de Protección Sanitaria Especial a la Explotación Porcina denominada San Fernando-La Peñuela del término municipal de Fuentes de Andalucía (Sevilla).*

A solicitud presentada por don Manuel Atienza Expósito para que le fuese concedido el título de Granja de Protección Sanitaria Especial a la explotación porcina denominada «San Fernando-La Peñuela», clasificada como de Producción, con núm. de registro municipal 6, del término municipal de Fuentes de Andalucía (Sevilla).

Vistos los informes preceptivos y realizadas las comprobaciones sanitarias previstas procedentes, de conformidad con la legislación vigente, Real Decreto 791/1979, de 20 de febrero (BOE núm. 95, de 20.4.79); Real Decreto 245/1995, de 17 de febrero (BOE núm. 60, de 11 de marzo de 1995); Orden Ministerial de Agricultura de 21 de octubre de 1980 (BOE núm. 262, de 31.10.80) y Resolución de la Dirección General de la Producción Agraria de 9 de febrero de 1982 (BOE núm. 53, de 3.3.82), en uso de las atribuciones que me están conferidas por el Estatuto de Autonomía de Andalucía y el Decreto 178/2000, de 23 de mayo (BOJA núm. 62, de 27.5.00).

### RESUELVO

Concederle con fecha 20 de marzo del año en curso el título de Granja de Protección Sanitaria Especial a la citada explotación animal.

Sevilla, 20 de marzo de 2002.- El Director General, Luis Gázquez Soria.

## CONSEJERIA DE SALUD

*RESOLUCION de 11 de abril de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, sobre publicación de la de 4 de abril de 2002 por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA de Granada en el recurso núm. 3391/01, interpuesto por doña M.ª Asunción Sobrecasas Márquez.*

En fecha 11 de abril de 2002 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Servicios del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 11 DE ABRIL DE 2002, DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y SERVICIOS DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD, POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA DE GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 3391/01, INTERPUESTO POR DOÑA M.ª ASUNCION SOBRECASAS MARQUEZ Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso núm. 3391/01, interpuesto por doña M.ª Asunción Sobrecasas Márquez contra la Resolución de 31 de mayo de 2001, del SAS, por la que se anuncia la publicación de la Resolución Definitiva de aspirantes que han superado el concurso-oposición de Administrativos de Función Administrativa de Centros Asistenciales dependientes del Organismo.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, 11 de abril de 2002. El Director General de Personal y Servicios, Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 3391/01.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que, de conformidad con el artículo 49.1, en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 11 de abril de 2002.- El Director General de Personal y Servicios, Rafael Burgos Rodríguez.

*RESOLUCION de 12 de abril de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, sobre la publicación de la de 11 de abril de 2002 por la que se acuerda la remisión del expediente administrativo requerido por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del TSJA de Granada en el recurso núm. 3246/01, interpuesto por doña María José Cepero Rubio y se emplaza a terceros interesados.*

En fecha 11 de abril de 2002 se ha dictado la siguiente Resolución de la Dirección General de Personal y Servicios del Servicio Andaluz de Salud:

«RESOLUCION DE 11 DE ABRIL DE 2002, DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL Y SERVICIOS DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD, POR LA QUE SE ACUERDA LA REMISION DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO REQUERIDO POR LA SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DEL TSJA DE GRANADA, EN EL RECURSO NUM. 3246/01, INTERPUESTO POR DOÑA MARIA JOSE CEPERO RUBIO Y OTROS Y SE EMPLAZA A TERCEROS INTERESADOS

Por la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso núm. 3246/01, interpuesto por doña María José Cepero Rubio y otros contra

la Resolución de 31 de mayo de 2001, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia la publicación de la relación definitiva de aspirantes que han aprobado el concurso-oposición para cubrir las plazas básicas vacantes de Administrativos de Función Administrativa de Centros Asistenciales dependientes del Organismo, convocado por Resolución de 20 de junio de 1996.

De conformidad con lo previsto en el art. 48.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, remítase a la Sala copia precedida de un índice de los documentos que lo integran.

Emplácese a cuantos aparecen como interesados en dicho expediente para que puedan personarse ante el órgano jurisdiccional como demandados. Sevilla, 11 de abril de 2002. El Director General de Personal y Servicios, Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.»

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el órgano jurisdiccional,

#### HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo número 3246/01.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que, de conformidad con el artículo 49.1, en el plazo de nueve días los interesados puedan comparecer y personarse ante dicha Sala en forma legal.

Sevilla, 12 de abril de 2002.- El Director General de Personal y Servicios, Rafael Burgos Rodríguez.

### CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

*RESOLUCION de 12 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo (núm. 110/02) ante el Juzgado núm. Cuatro de Sevilla.*

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla, sito en la C/ Vermondo Resta, s/n, Edificio Viapol, portal B, 6.ª planta, se ha interpuesto por doña Rosa Ana Jiménez López recurso contencioso-administrativo núm. 110/02 contra la Resolución de 24.5.01, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se hace pública la adjudicación definitiva del concurso de traslados en el Cuerpo de Maestros, convocado por Orden de 9 de octubre de 2000.

Por dicho órgano judicial se señala para la celebración de vista el día 29 de mayo de 2002.

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si

lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicho Juzgado, en el plazo de nueve días.

Sevilla, 12 de abril de 2002.- El Secretario General Técnico, José Manuel Martín Rodríguez.

*RESOLUCION de 12 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo (rec-cont. núm. 117/02) ante el Juzgado núm. Dos de Sevilla.*

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Sevilla, C/ Vermondo Resta, s/n, Edif. Viapol, portal B, 6.ª planta, de Sevilla, se ha interpuesto por doña María Dolores Báez Muñoz recurso contencioso-administrativo núm. 117/02 contra la Resolución de 9.5.2001, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se publica la adjudicación definitiva de destinos en el proceso de adscripción de funcionarios del Cuerpo de Maestros a puestos de Primer Ciclo de Educación Secundaria Obligatoria en Educación de Adultos.

Por dicho órgano judicial se señala para la celebración de vista el día 23 de mayo de 2002, a las 11,30 horas.

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicho Juzgado en el plazo de nueve días.

Sevilla, 12 de abril de 2002.- El Secretario General Técnico, José Manuel Martín Rodríguez.

*RESOLUCION de 12 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica a los posibles interesados la interposición de recurso contencioso-administrativo (rec-cont. núm. 61/02) ante el Juzgado núm. Cinco de Sevilla.*

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cinco de Sevilla, C/ Vermondo Resta, s/n, Edif. Viapol, portal B, 6.ª planta, de Sevilla, se ha interpuesto por doña Nieves Fernández Escobar recurso contencioso-administrativo núm. 61/02 contra la Resolución de 27.8.2001, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se publica la relación definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria de 22.12.2000 a fin de cubrir mediante nombramiento interino posibles vacantes y sustituciones de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Profesores y Maestros de Taller de Enseñanzas del Régimen Especial para el curso 2000/2001 en ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Por dicho órgano judicial se señala para la celebración de vista el día 21 de mayo de 2002, a las 10,00 horas.

Publicándose la presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estimasen conveniente a sus intereses, puedan comparecer ante dicho Juzgado en el plazo de nueve días.

Sevilla, 12 de abril de 2002.- El Secretario General Técnico, José Manuel Martín Rodríguez.

## 4. Administración de Justicia

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

*ACUERDO de 16 de abril de 2002, de la Sala de Gobierno, por el que se tiene por renunciado a doña Patricia Ontiveros Ortega al nombramiento de Secretaria en régimen de Provisión Temporal del Juzgado de 1.ª Instancia e Instrucción núm. Dos de Estepona (Málaga) y se nombra a doña Cristina Vicente Guerra Pérez.*

Francisco Ibáñez Revelles, Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla.

Certifico: Que la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, reunida en comisión y en sesión celebrada el día dieciséis de abril de 2002, adoptó el Acuerdo del tenor literal siguiente:

«3.56. Escrito de doña Patricia Ontiveros Ortega renunciando a su nombramiento como Secretaria en régimen de provisión temporal del Juzgado de 1.ª Instancia e Instrucción núm. Dos de Estepona (Málaga), sin haber tomado posesión del mismo, así como a la posibilidad de nombrar a otro de los solicitantes de dicha plaza, de los que en su día no fueron nombrados para ninguna de ellas y la Sala de Gobierno, oído el Ponente y por unanimidad, emite el siguiente

#### I N F O R M E

La Sala de Gobierno de este Tribunal, reunida en Comisión, en sesión celebrada el 5 de marzo de 2002, nombró a doña Patricia Ontiveros Ortega Secretaria en régimen de provisión temporal del Juzgado de 1.ª Instancia e Instrucción núm. Dos de Estepona (Málaga), quien renuncia a dicha plaza por escrito de 9 de abril de 2002, sin haber tomado posesión del mismo, por lo que procede el nombramiento de uno de los solicitantes de dicha plaza, de los que en su día no resultaron nombrados para ninguna de las ofertadas.

Procediéndose a continuación a la selección entre los solicitantes que piden dicha plaza y han desempeñado el cargo de Magistrado Emérito o suplente, de Juez sustituto o en régimen de provisión temporal, de Fiscal sustituto o Secretario en régimen de provisión temporal o por sustitución, durante un período de tiempo más extenso, con informe favorable respecto del desempeño de dichos cargos, excluyéndose de dicha selección a los que actualmente están nombrados como Secretarios en régimen de provisión temporal, dándose prioridad a los que han desempeñado funciones judiciales de Juez sustituto o de Magistrado suplente frente a los que han desempeñado el cargo de Fiscal sustituto. Correspondiendo, conforme a dichos criterios, el nombramiento a doña Cristina Vicente Guerra Pérez, que ha desempeñado funciones judiciales como Juez sustituta, adjuntando el preceptivo informe sobre la aptitud demostrada en el desempeño de dicho cargo.

Resultando de todo ello la siguiente

#### P R O P U E S T A

1. Estepona núm. Dos.  
Doña Cristina Vicente Guerra Pérez.

Remítase dicho nombramiento a la Gerencia Territorial de Andalucía del Ministerio de Justicia en Granada, a los efectos reglamentarios y para su publicación en el Boletín Oficial

de la Junta de Andalucía, y participé a la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, del Ministerio de Justicia, así como a las demás Gerencias para su conocimiento. Dése cuenta en el próximo Pleno, con el mismo Ponente.»

Y para que conste, expido y firmo la presente en Granada, fecha «ut supra».

### AUDIENCIA PROVINCIAL DE SEVILLA

*EDICTO de la Sección Octava dimanante del rollo de apelación núm. 1874/2002. (PD. 1339/2002).*

El Magistrado Ponente de la Sección Octava de la Ilma. Audiencia Provincial de Sevilla.

Hago saber: Que en el rollo de apelación número 1874/2002 dimanante de los autos juicio menor cuantía núm. 231/2000, procedentes del Juzgado de Primera Instancia núm. 1 de Morón de la Frontera, promovidos por Manuel Sánchez Gallardo, contra Amalia Sierra Valle, Rosario Sierra Valle, Diego Cabeza Gordo, Juana Chacón Mata, Alejandro Sierra Valle, Antonio, Isabel, Alfonso y José Sierra Valle; se ha dictado sentencia con fecha 3 de abril de 2002, cuyo fallo literalmente dice: «Se estima el recurso de apelación interpuesto por la representación de Manuel Sánchez Gallardo contra la Sentencia dictada por el Juzgado de Primera Instancia número 1 de Morón de la Frontera en los autos de menor cuantía número 231/00, con fecha 5 de diciembre de 2001, y, en consecuencia, se revoca parcialmente dicha Resolución, estimándose íntegramente la demanda, y la acción declarativa de propiedad deducida, declarándose al actor propietario del inmueble a que se contraen las presentes actuaciones, a quien pertenece en pleno dominio y con carácter de ganancial para su sociedad conyugal con doña Jerónima Barea García, ordenándose la inscripción de dicha finca urbana a su favor en el Registro de la Propiedad, con cancelación de las inscripciones contradictorias, confirmándose el resto de los pronunciamientos de dicha sentencia, sin formularse expresa condena en las costas de esta alzada.

Dentro del plazo legal devuélvanse las actuaciones originales al Juzgado de procedencia con testimonio de esta Resolución para su ejecución.

Así, por esta nuestra Sentencia, definitivamente juzgando en grado de apelación, lo pronunciamos, mandamos, y firmamos».

Y con el fin de que sirva de notificación a los apelados rebeldes Diego Cabeza Gordo, Juana Chacón Mata, Alejandro Sierra Valle, Antonio, Isabel, Alfonso y Juan Valle Becerra extendiendo y firmo la presente en la ciudad de Sevilla, a ocho de abril de dos mil dos.- El Secretario, El Magistrado Ponente.

*EDICTO de la Sección Segunda dimanante del rollo de apelación núm. 3433/2001-C. (PD. 1340/2002).*

NIG: 4109137C20010001374.  
Núm. procedimiento: Apelación Civil 3433/2001-C.  
Asunto: 200355/2001.  
Autos de: Menor Cuantía 569/1999.  
Juzgado de origen: 1.ª Instancia. Sevilla núm. 15.  
Negociado: 3C.

Apelante: Administración Tributaria de Andalucía.  
Abogado: Abogado del Estado.  
Apelado: Banco Central Hispanoamericano, S.A.  
Procurador: Arévalo Espejo, Manuel.

### EDICTO

Don Antonio Elías Pérez, Secretario de la Sección Segunda de la Ilma. Audiencia Provincial de Sevilla.

Certifico: Que en el Rollo de Apelación núm. 3433/01-C se ha dictado la sentencia núm. 1004, cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

Sentencia. Ilmos. Sres. don Manuel Damián Álvarez García, don Víctor Nieto Matas y don Carlos Piñol Rodríguez. En Sevilla, a diecinueve de diciembre de dos mil uno. Vistos, por la Sección Segunda de la Audiencia Provincial de Sevilla, juicio de Menor Cuantía sobre Tercería de Mejor Derecho procedente del Juzgado de Primera Instancia referenciado, donde se ha tramitado a instancia de Administración Tributaria de Andalucía, que en el recurso es parte apelante, contra Banco Central Hispanoamericano, S.A. que en el recurso es parte apelada, y contra Ocaroil, S.L., que se encuentra en situación de rebeldía.

Fallamos. Estimamos parcialmente el recurso de apelación interpuesto por la Administración Tributaria, revocamos la sentencia apelada, en el solo sentido de dejar sin efecto la exclusión que en la misma se hace de la prelación a las cantidades impuestas por sanciones. Sobre las costas de este recurso no se hace pronunciamiento expreso. Así por esta nuestra Sentencia, definitivamente juzgando, la pronunciamos, mandamos y firmamos en lugar y fecha. Don Manuel Damián Álvarez García, don Víctor Nieto Matas y don Carlos Piñol Rodríguez -Rubricados-.

Y para que conste y sirva de notificación al demandado rebelde Ocaroil, S.L., expido el presente en Sevilla, a 18 de abril de dos mil dos.- El Secretario, don Antonio Elías Pérez.

*EDICTO de la Sección Segunda dimanante del rollo de apelación núm. 4123/2000. (PD. 1341/2002).*

N.I.G.: 4109137C20010001667.  
Núm. procedimiento: Apelación Civil 4123/2001.  
Asunto: 200436/2001.  
Autos de: Proced. Ordinario (N) 30/1996.  
Juzgado de origen: 1.ª Inst. e Instr. Ecija núm. 1.  
Negociado: 8Y.  
Apelante: Enrique Jené Vila.  
Procurador:  
Abogado:  
Apelado: Frige, S.L.  
Procurador:  
Abogado:

### EDICTO

#### CEDULA DE NOTIFICACION

Don Antonio Elías Pérez, Secretario de la Sección Segunda de la Ilma. Audiencia Provincial de Sevilla.

Certifico: Que en el rollo de apelación núm. 4123/01-Y, dimanante de los autos Juicio de Menor Cuantía, núm. 30/96, del Juzgado de Primera Instancia Núm. Uno, de Ecija, sobre reclamación de cantidad, se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del siguiente tenor:

«Ilmos. Sres. don Manuel Damián Álvarez García, don Rafael Márquez Romero, don Carlos Piñol Rodríguez. En la ciudad de Sevilla a diecisiete de abril del año dos mil dos. Visto, por la Sección Segunda de la Audiencia Provincial de Sevilla, juicio de proced. ordinario (N) sobre reclamación de cantidad procedente del Juzgado de Primera Instancia referenciado, donde se ha tramitado a instancia de Frige, S.L., que en el recurso es parte apelada, contra Enrique Jené Vila, que en el recurso es parte apelante, y Moreral, S.A., Rosa Forcada Casañé y María Cristina Ricart Saureu, declarados en rebeldía.

### FALLAMOS

Que, desestimando el recurso de apelación interpuesto por el Procurador Sr. Losada Valseca, en nombre y representación de Enrique Jené Vila, contra la sentencia dictada por el Juzgado de Primera Instancia núm. Uno de Ecija, debemos confirmar y confirmamos íntegramente dicha resolución, imponiendo las costas procesales de segunda instancia a la parte recurrente.»

Y con el fin de que sirva de notificación en forma a los demandados rebeldes Rosa Forcada Casañé, María Cristina Ricart Saureu y la entidad Moreral, S.A., expido la presente en Sevilla a veinticuatro de abril del año dos mil dos.- El Secretario.

#### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. QUINCE DE MALAGA

*EDICTO dimanante del juicio verbal núm. 412/1998. (PD. 1358/2002).*

N.I.G.: 2906742C1998F000502.  
Procedimiento: Juicio Verbal 412/1998. Negociado: J2.  
Sobre: Reclamación de cantidad.  
De: Don José Antonio Castro Rodríguez.  
Procuradora: Sra. Saborido Díaz, María del Carmen.  
Letrado: Sr. Pérez Gómez, Ginés.  
Contra: Don Francisco José Cantero Lara, Winterthur Seguros Generales, Sociedad Anónima, Banco Vitalicio de España y don Manuel Moreno Rojas.  
Procuradores: Ansorena Huidobro, Angel, Saborido Díaz, María del Carmen y José Luis Torres Beltrán.  
Letrado/a: Sr./a.

### EDICTO

#### CEDULA DE NOTIFICACION

En el procedimiento Juicio Verbal 412/1998, seguido en el Juzg. de 1.ª Instancia Quince de Málaga, a instancia de don José Antonio Castro Rodríguez contra don Francisco José Cantero Lara, Winterthur Seguros Generales, Sociedad Anónima, Banco Vitalicio de España y don Manuel Moreno Rojas sobre Reclamación de cantidad, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo es como sigue:

### SENTENCIA

En la ciudad de Málaga, a dieciocho de junio de dos mil uno. Don Jaime Nogués García, Magistrado-Juez de Primera Instancia número Quince de esta ciudad, habiendo visto los presentes autos de Juicio Verbal Civil tramitados en este Juzgado bajo el número 412/98, a instancia de don José Antonio Castro Rodríguez y Banco Vitalicio de España, Compañía Anónima de Seguros y Reaseguros, ambos representados por la Procuradora doña María del Carmen Saborido Díaz,

contra don Francisco J. Cantero Lara, en situación procesal de rebeldía, Winterthur Seguros Generales, Sociedad Anónima de Seguros y Reaseguros, representada por el Procurador don Angel Ansorena Huidobro, y don Manuel Moreno Rojas, representado por el Procurador don José Luis Torres Beltrán, en reclamación de cantidad.

### F A L L O

Desestimando la demanda interpuesta por la Procuradora doña María del Carmen Saborido Díaz, en nombre y representación de don José Antonio Castro Rodríguez, contra don Francisco J. Cantero Lara y Winterthur Seguros Generales, Sociedad Anónima de Seguros y Reaseguros, en reclamación de cantidad, debo liberar y libero a dichos demandados de toda obligación de pago, imponiendo al Sr. Castro Rodríguez las costas procesales devengadas, si las hubiere.

Estimando íntegramente la demanda interpuesta por el Procurador don Angel Ansorena Huidobro, en nombre y representación de don Manuel Moreno Rojas contra don José Antonio Castro Rodríguez y Grupo Vitalicio, en reclamación de cantidad, debo condenar y condeno a dichos demandados a que, de forma solidaria, abonen al actor la suma de setecientos veintisiete mil doscientas setenta y siete pesetas (727.277), en concepto de principal, más intereses legales desde la fecha de interposición de la demanda, si bien respecto de la aseguradora Banco Vitalicio, los mismos consistirán en el abono de un interés anual igual al del dinero vigente en el momento del siniestro, y desde dicha fecha, incrementados en el 20%, imponiendo a los demandados las costas devengadas por dicha demanda acumulada, si las hubiere.

Notifíquese la anterior resolución a las partes, haciéndoles saber que la misma es susceptible de recurso de apelación, que deberá prepararse en el plazo de cinco días, a contar desde el siguiente a dicha notificación, manifestando su voluntad de recurrir y los concretos pronunciamientos que impugna.

Así por esta mi Sentencia, definitivamente juzgando en la presente instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado Francisco José Cantero Lara, extendiendo y firmo la presente en Málaga a ocho de abril de dos mil dos.- El/La Secretario.

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUM. DOS DE JEREZ

*EDICTO dimanante del procedimiento de separacion núm. 66/2000.*

Avda. Tomás García Figueras, 14.

Procedimiento: Separación por causa legal 66/2000.

Negociado: MF.

Sobre: Familia.

De: Doña Isabel Sambruno Román.

Procuradora: Goma Carballo, Inmaculada.

Letrado/a: Sr./a.

Contra: Don Manuel Calvo Orellana.

Procurador/a:

Letrado/a: Sr./a.

### E D I C T O

#### CEDULA DE NOTIFICACION

En el procedimiento Separación por causa legal 66/2000, seguido en el Juzgado de Primera Instancia núm. Dos de Jerez a instancia de Isabel Sambruno Román contra Manuel Calvo Orellana sobre Familia, se ha dictado la sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

En Jerez de la Frontera a quince de febrero de dos mil dos.

La Sra. doña María Caridad Moreira Lanseros, Magistrado Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción núm. Dos de Jerez y su partido, habiendo visto los presentes autos de Separación matrimonial núm. 66/00 seguidos ante este Juzgado, entre partes, de una como demandante doña Isabel Sambruno Román con Procuradora doña Inmaculada Goma Carballo y letrado don Gonzalo Moreno Canal, y de otra como demandado don Manuel Calvo Orellana, rebelde.

Fallo: Que desestimando como desestimo la demanda origen de estos autos interpuesta por doña Isabel Sambruno Román contra don Manuel Calvo Orellana, rebelde, debo declarar y declaro no haber lugar a las pretensiones en la misma deducidas, sin hacer expresa imposición de las costas causadas en esta instancia.

Contra esta Resolución cabe recurso de apelación, que se interpondrá por escrito ante este Juzgado en el término del quinto día.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado en rebeldía, don Manuel Calvo Orellana, extendiendo y firmo la presente en Jerez, a siete de marzo de dos mil dos.- El/La Secretario.

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUM. SEIS DE TORREMOLINOS

*EDICTO dimanante del juicio de cognición núm. 223/2000. (PD. 1337/2002).*

N.I.G.: 2990141C20006000262.

Procedimiento: Juicio de cognición 223/2000. Negociado: AD.

Sobre: Reclamación de cantidad.

De: Financiera Pryca, S.A. (Entidad de Financiación).

Procurador: Vicente Vellibre Vargas.

Letrada: María Beteta de Eugenio.

Contra: Don Juan Francisco Tena Tena.

### E D I C T O

#### CEDULA DE NOTIFICACION

En el procedimiento juicio de cognición 223/2000 seguido en el juzgado de Primera Instancia núm. Seis de Torremolinos a instancia de Financiera Pryca, S.A. (Entidad de Financiación), contra Juan Francisco Tena Tena sobre reclamación de cantidad, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo es como sigue:

#### SENTENCIA NUM. 134-2001

En la ciudad de Torremolinos, a 30 de julio de 2001.

#### EN NOMBRE DE S.M. EL REY

Vistos por el Ilmo. Sr. Magistrado don José Antonio Ruiz Ortuño, Juez de 1.ª Instancia e Instrucción núm. Seis de Torremolinos y su Partido Judicial, los presentes autos de Juicio de Cognición sobre reclamación de cantidad derivada del impago de un préstamo financiero, seguidos de una parte y como demandante la Entidad Financiera Pryca, S.A. (Entidad de Financiación), representada por el Procurador don Vicente Vellibre Vargas, dirigido por la Letrada Sra. Beteta de Eugenio; de otra como demandado don Juan Francisco Tena Tena declarado procesalmente en rebeldía, ha recaído en ellos la presente resolución en base a cuanto sigue.

## F A L L O

Que estimando la demanda interpuesta por el Procurador don Vicente Vellibre Vargas condeno a don Juan Francisco Tena Tena a pagar a la Entidad Financiera Pryca, S.A. (Entidad de Financiación), la cantidad de trescientas ochenta y cuatro mil doscientas treinta y una (384.231) pesetas, más los intereses legales desde la fecha de presentación de la demanda, incrementados en dos puntos desde la fecha de esta resolución, hasta el momento del total pago del principal a que ha resultado condenado. Condenándole también al pago de la totalidad de las costas causadas en este juicio.

Notifíquese la presente sentencia a todas las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme y contra ella cabe interponer recurso de apelación para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Málaga en el plazo de los cinco días siguientes al de su notificación, conforme a lo dispuesto en el art. 455 y D.T. Segunda de la vigente Ley de Enjuiciamiento Civil, con las formalidades y requisitos establecidos en los arts. 457 y ss. de la misma Ley.

Así por esta mi sentencia, de la que se unirá certificación a los autos principales, definitivamente juzgando en esta instancia, la pronuncio, mando y firmo.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado Juan Francisco Tena Tena, extendiendo y firmo la presente en Torremolinos a once de diciembre de dos mil uno.- El/La Secretario.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION  
NUM. OCHO DE TORREMOLINOS

*EDICTO dimanante del juicio verbal núm. 27/2002. (PD. 1359/2002).*

NIG: 2990141C20028000020.

Procedimiento: Juicio Verbal 27/2002. Negociado: FE. Sobre:

De: Don Julio Ariza Hidalgo.

Procurador: Sr. Eduardo Gadella Villalba.

Ltrado/a: Sr./a.

Contra: Don Michel Alastar y Mutua de.

Procurador/a: Sr./a.

Ltrado/a: Sr./a.

## E D I C T O

## CEDULA DE NOTIFICACION

En el procedimiento Juicio Verbal 27/2002 seguido en el Juzgado de Primera Instancia núm. Ocho de Torremolinos a instancia de Julio Ariza Hidalgo contra Michel Alastar y Mutua de sobre reclamación de cantidad, se ha dictado la sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

«En la ciudad de Torremolinos a 14 de marzo de 2002. Vistos por don Antonio Valero González, Magistrado-Juez de Primera Instancia núm. Ocho de la ciudad de Torremolinos (Málaga) y su partido judicial, los autos de Juicio Verbal núm. 27/02 seguidos en este Juzgado a instancia de Julio Ariza Hidalgo, representado por el Procurador Sr. Gadella Villalba y defendido por el Letrado Sr. Gómez de la Rosa Aranda contra Michel Alastair y la Mutua de Seguros Panadera de Valencia, declaradas en rebeldía.

## F A L L O

Que, estimando la demanda interpuesta por el Procurador Sr. Gadella Villalba, en nombre y representación de Julio Ariza

Hidalgo, contra Michael Alastar y la Mutua de Seguros Panadera de Valencia, debo condenar y condeno a los demandados a que abonen solidariamente al actor la cantidad de 204,97 euros -34.104 ptas.-, cantidad que devengará el interés legal desde la fecha de la demanda para el particular y el interés legal incrementado en un 50% desde la fecha del accidente para la Compañía de Seguros, con expresa condena en costas para la demandada.

Esta Resolución no es firme, y contra la misma cabe recurso de apelación en el plazo de cinco días a preparar ante este Juzgado y a sustanciar ante la Ilma. Audiencia Provincial de Málaga.»

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado Michael Alastar, extendiendo y firmo la presente en Torremolinos, a veintinueve de abril de dos mil dos.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION  
NUM. UNO DE ALMUÑECAR

*EDICTO dimanante del juicio verbal núm. 116/2001. (PD. 1336/2002).*

N.I.G.: 1801741C20011000177.

Procedimiento: J. verbal (N) 116/2001. Negociado: C2.

Sobre: Desahucio.

De: Doña Carmen Pérez Jerónimo.

Procurador: Sra. Aurora Cabrera Carrascosa.

Contra: Doña María Luisa Aragón Martínez.

## E D I C T O

## CEDULA DE NOTIFICACION

En el procedimiento J. verbal (N) 116/2001 seguido en el Juzgado de Primera Instancia núm. 1 de Almuñécar a instancia de Carmen Pérez Jerónimo contra María Luisa Aragón Martínez sobre desahucio, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo es como sigue:

## JUZGADO NUM. UNO DE ALMUÑECAR

## JUICIO VERBAL DE DESAHUCIO NUM. 116/01

## S E N T E N C I A

En Almuñécar, a veintiséis de febrero del año dos mil dos.

Vistos por doña María José Buitrago Pastor, Juez del Juzgado núm. Uno de esta ciudad y su partido, los presentes autos de juicio verbal núm. 116/01, seguidos ante este Juzgado a instancias de doña Carmen Pérez Jerónimo, representada por la Procuradora doña Aurora Cabrera Carrascosa, y defendido por el Sr. Letrado don José Antonio Fernández-Cuevas Rodríguez, contra doña María Luisa Aragón Martínez, en situación procesal de rebeldía, sobre desahucio y recuperación de finca arrendada y reclamación de rentas.

## F A L L O

Estimando la demanda interpuesta por la Procuradora doña Aurora Cabrera Carrascosa en nombre y representación de doña Carmen Pérez Jerónimo, contra doña María Luisa Aragón Martínez, declara resuelto el contrato de arrendamiento verbal de la vivienda sita en Almuñécar, C/ Málaga (antigua C/ Cariñena), Edificio Villapalma B, 2.º A, declarando igualmente haber lugar al desahucio de la vivienda objeto del mismo, con apercibimiento de lanzamiento si no la desaloja dentro del término establecido en la Ley.

Asimismo, condeno a la demandada al abono de las rentas adeudadas al momento de la interposición de la demanda y cuya cuantía asciende a 172.000 ptas. (1.033,74 euros) más 7.281 pesetas (43,76 euros) en concepto de suministro de agua y electricidad, y las que vayan venciendo hasta el momento mismo del lanzamiento, siendo la renta mensual de 43.000 ptas. (258,44 euros) con los intereses legales, imponiendo al demandado las costas del presente procedimiento.

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de apelación, que se preparará ante este Juzgado en el plazo de cinco días a contar desde su notificación conforme a lo dispuesto en el art. 457 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y cumplidos los requisitos del art. 449 de la citada Ley.

A la vista de la rebeldía y falta de conocimiento del domicilio de la demandada procédase a la notificación de la presente sentencia por medio de edictos.

Así por esta sentencia de la que se llevará certificación a los autos lo pronuncio mando y firmo.

Publicación: Dada, leída y publicada fue la anterior sentencia por la Sra. Juez que la ha dictado, estando celebrando audiencia pública en el día de su fecha. Doy fe.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma a la demandada María Luisa Aragón Martínez, extendiendo y firmo la presente en Almuñécar a doce de abril de dos mil dos.- El/La Secretario.

#### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUM. TRES DE MARBELLA

*EDICTO dimanante del procedimiento ordinario  
núm. 206/2001. (PD. 1355/2002).*

N.I.G.: 2906941C20013000237.

Procedimiento: Proced. Ordinario (N) 206/2001. Negociado:

De: Don Manuel Moreno Valenzuela.

Procuradora: Sr. M.<sup>a</sup> José Cabellos Menéndez.

Letrado: Sr. Sergio Ruiz Pastor.

Contra: Promociones y Lares, S.A.

#### EDICTO

##### CEDULA DE NOTIFICACION

En el procedimiento Proced. Ordinario (N) 206/2001, seguido en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Tres de Marbella, a instancia de don Manuel Moreno Valenzuela, contra Promociones y Lares, S.A., se ha dictado la sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

«SENTENCIA NUM. 106/02

En la ciudad de Marbella a trece de marzo de dos mil dos. Vistos los precedentes autos por la Ilma. Sra. doña María José Rivas Velasco, Magistrada-Juez de Primera Instancia e Instrucción número Tres de Marbella y su partido, Autos de Juicio Ordinario registrados al número 206/01, seguido entre partes, de una como demandante don Manuel Moreno Valenzuela, representado por la Procuradora doña María José Cabellos Menéndez y dirigida por el Letrado don Sergio Ruiz Pastor, y de otra como demanda la mercantil Promociones y Lares, S.A.

#### FALLO

Estimando parcialmente la demanda interpuesta por la representación de don Manuel Moreno Valenzuela frente a Promociones y Lares, S.A., debo condenar y condeno a la demandada a abonar a la actora la cantidad de 1.016.600 pesetas (6.109,74 euros) más los intereses legales de dicha cantidad desde la fecha de la interposición de la demanda, y la cantidad de 639.850 pesetas (3.845,48 euros) más el interés legal de dicha cantidad incrementado en dos puntos desde el 25 de julio de 1994, debiendo cada parte abonar las costas causadas a su instancia y las comunes por mitad.

Póngase esta resolución en el libro de sentencias de este Juzgado, y llévase certificación de la misma a las actuaciones.

Contra la presente resolución, que se notificará a las partes en legal forma, podrá interponerse recurso de apelación ante este Juzgado, para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Málaga, en la Ley de Enjuiciamiento Civil, de conformidad con el artículo 457 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia la pronuncio, mando y firmo.»

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado Promociones y Lares, S.A., extendiendo y firmo la presente en Marbella a nueve de abril de dos mil dos.- El Secretario.

## 5. Anuncios

### 5.1. Subastas y concursos de obras, suministros y servicios públicos

#### CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

*RESOLUCION de 26 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso, por el procedimiento de licitación abierta, para la contratación del servicio que se cita. (PD. 1356/2002).*

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de la Presidencia.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: «Tratamiento y distribución de documentación informativa».

b) Plazo de ejecución: Hasta agotar el presupuesto previsto, teniendo como fecha límite dieciocho meses y comenzará a contar a partir del día de formalización del contrato, pudiéndose prorrogar por un plazo no superior al fijado originalmente.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación: 180.300 euros.
5. Garantía provisional: 3.606 euros.
6. Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Consejería de la Presidencia. Secretaría General Técnica. Servicio de Personal y Administración General.
  - b) Domicilio: C/ Alfonso XII, 17.
  - c) Localidad y código postal: Sevilla. 41071.
  - d) Teléfono: 95/503.51.63.
  - e) Telefax: 95/503.52.22.
  - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: La del cierre de admisión de ofertas, inclusive, de nueve a catorce horas, todos los días hábiles.
7. Requisitos específicos del contratista.
  - a) Los indicados en los pliegos del contrato.
  - b) Clasificación: Grupo III, Subgrupo: 3, Categoría: A.
8. Presentación de ofertas.
  - a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar del siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el BOJA. Si dicho plazo finaliza en sábado o día inhábil, será trasladada al siguiente día hábil.
  - c) Lugar de presentación: Registro General de la Consejería de la Presidencia, sita en Sevilla, C/ Alfonso XII, 17, Sevilla.
  - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
9. Apertura de ofertas.
  - a) Entidad, domicilio y localidad: Consejería de la Presidencia, sita en Sevilla, C/ Alfonso XII, 17, Sevilla.
  - b) Fecha: Al tercer día hábil posterior al de cierre de admisión de ofertas; si fuese sábado, se trasladaría al siguiente hábil.
  - c) Hora: 13 horas.
10. Otra información:
11. Gastos de anuncios: El presente anuncio y demás gastos de difusión del concurso serán por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 26 de abril de 2002.- El Secretario General Técnico, José María Oliver Pozo.

## CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

*RESOLUCION de 10 de abril de 2002, de la Viceconsejería, por la que se hace pública la adjudicación del contrato de suministro que se cita.*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Junta de Andalucía. Consejería de Turismo y Deporte.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Planificación Turística. Servicio de Incentivos y Gestión Turística.
  - c) Número de expediente: SUM-02/2002-A.
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Suministro.
  - b) Descripción del objeto: Suministro para equipamiento de playas: Puestos de Salvamento.
  - c) Lote: No.
  - d) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: DOCE S250 de 29 de diciembre de 2001; BOE 7, de 8 de enero de 2002; BOJA 7, de 17 de enero de 2002.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación o canon de explotación. Importe total: 778.310,75 €.
5. Adjudicación.
  - a) Fecha: 10 de abril de 2002.
  - b) Contratista: «Maderas Polanco, Sociedad Anónima».
  - c) Nacionalidad: Española.
  - d) Importe de adjudicación: 19.685,00 €. Precio unitario.

Sevilla, 10 de abril de 2002.- El Viceconsejero, Javier Aroca Alonso.

## CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

*CORRECCION de errores de la Resolución de 19 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso por el procedimiento abierto para la contratación de servicios de consultoría y asistencia en la realización del Plan de Inspección de las Cajas de Ahorros de Andalucía. (BOJA núm. 48, de 25.4.02). (PD. 1342/2002).*

Advertido error en el texto remitido para la publicación de la Resolución de 19 de abril de 2002, por la que se anuncia concurso por el procedimiento abierto para la contratación de la asistencia «Contratación de servicios de consultoría y asistencia en la realización del Plan de Inspección de las Cajas de Ahorros de Andalucía», relativa al expediente núm. 2/2002, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 48, de 25 de abril de 2002, se procede a continuación a la oportuna rectificación:

En la página 6.566, columna 1.<sup>a</sup>, línea 36, donde dice: «e) Admisión de variantes: Sí», debe decir: «e) Admisión de variantes: No».

La presente corrección de errores no producirá modificación en los plazos y fechas fijados en el anuncio de convocatoria del concurso.

Sevilla, 30 de abril de 2002.- La Secretaria General Técnica, Asunción Peña Bursón.

## CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

*RESOLUCION de 5 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Málaga, haciendo pública la adjudicación del contrato que se cita. (Expte. 11/02).*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Delegación Provincial en Málaga de la Consejería de Justicia y Administración Pública.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
  - c) Número de expediente: 11/02.
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Servicios.
  - b) Descripción del objeto: Traslado del personal de órganos judiciales para la práctica de actuaciones, durante 2002.
  - c) Lote: Unico.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Urgente.
  - b) Procedimiento: Negociado.
  - c) Forma de adjudicación: Sin publicidad.

4. Presupuesto base de licitación: 320.200,00 euros.
5. Adjudicación.
- a) Fecha: 30.3.02.
- b) Contratista: Cooperativa del Taxi de Málaga, S.C.A. (COTAMA S.C.A.).
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 320.200,00 euros.

Málaga, 5 de abril de 2002.- La Delegada, Aurora Santos García de León.

## CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

*RESOLUCION de 26 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso abierto para la adjudicación que se cita. (PD. 1335/2002).*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.
  - c) Número del expediente: 44/2002.
2. Objeto del contrato.
  - a) Descripción del objeto: Servicio de Vigilancia y Seguridad para la Delegación Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de Huelva.
  - b) Lugar de ejecución: Huelva.
  - c) Plazo de ejecución: 1 año.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto de licitación. Importe total: 120.803,43 euros (ciento veinte mil ochocientos tres euros y cuarenta y tres céntimos).
5. Garantía provisional: 2.416,07 euros (dos mil cuatrocientos dieciséis euros y siete céntimos).
6. Obtención de documentación e información.
  - a) Entidad: Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, Secretaría General Técnica, Sección de Contratación e Inversiones. Web: [www.cedt.junta-andalucia.es](http://www.cedt.junta-andalucia.es).
  - b) Domicilio: Avda. Hytasa (antigua Héroes de Toledo), 14, planta sótano 1.
  - c) Localidad y código postal: Sevilla, 41006.
  - d) Teléfono: 95/504.85.00.
  - e) Telefax: 95/504.84.91.
  - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Durante el plazo de presentación de proposiciones.
7. Requisitos específicos del contratista.
  - a) Clasificación: Grupo M, Subgrupo 2, Categoría A.
8. Presentación de ofertas.
  - a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOJA.
  - b) Documentación a presentar: La especificada en los Pliegos Base de esta Contratación.
  - c) Lugar de presentación: Registro General de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, sito en la dirección arriba citada.
  - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.
9. Apertura de ofertas.
  - a) Entidad: Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.
  - b) Domicilio: Avda. Hytasa (antigua Héroes de Toledo), 14.
  - c) Localidad: 41006, Sevilla.

d) Fecha y hora: La Mesa de Contratación, el primer martes siguiente al segundo día posterior al de finalización del plazo de presentación de ofertas, trasladándose al siguiente día hábil si ese martes no lo fuera, calificará la documentación presentada y publicará a continuación en el tablón de anuncios de esta Consejería el resultado de la misma, a fin de que los licitadores afectados conozcan y subsanen, dentro del plazo que se indique, los defectos materiales que eventualmente puedan haberse observado en la documentación.

e) Apertura de proposiciones: Se realizará por la Mesa de Contratación en acto público, a las nueve horas del martes siguiente al del examen de la documentación administrativa, trasladándose al siguiente día hábil, si ese martes no lo fuera, en la sede de esta Consejería, en la indicada dirección.

10. Otras informaciones: Los oferentes que presenten certificación de estar inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía quedarán exentos de aportar la documentación administrativa que se incluye en el sobre «A», a excepción, en su caso, de las garantías. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 189/97, de 22 de julio, por el que se crea el mencionado Registro, publicado en BOJA núm. 94, de 14 de agosto.

11. Gasto máximo de anuncios: 901,53 euros (el pago del presente anuncio será por cuenta del adjudicatario).

Sevilla, 26 de abril de 2002.- El Secretario General Técnico, Juan Francisco Sánchez García.

## CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

*CORRECCION de errores a la Resolución de 1 de marzo de 2002, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se anuncia la adjudicación de contrato de obras (BOJA núm. 41, de 9.4.2002).*

Advertido error en la Resolución de 1 de marzo de 2002, de la Delegación Provincial de Almería, por la que se anuncia la adjudicación de contrato de obras, publicada en el BOJA núm. 41, de 9 de abril de 2002, se procede a su corrección en aplicación de lo establecido en el art. 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el art. 13 del Decreto 205/1983, de 5 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía:

En la página 5.501, en el apartado 2 «Objeto del contrato», letra b) «Título», donde dice:

«Obras de ampliación y tratamiento terciario de la EDAR de Cabo de Gata (Almería).»

Debe decir:

«Proyecto complementario núm. 1 de construcción de colectores de saneamiento de Ruescas y Pujaire para depuración en la EDAR de Cabo de Gata (Almería).»

En la página 5.501, en el apartado 2 «Objeto del contrato», letra c) «Número de expediente», donde dice:

«Proyecto complementario núm. 1 de construcción de colectores de saneamiento de Ruescas y Pujaire para depuración en la EDAR de cabo de gata (Almería).»

Debe decir:

«1059/2001/C/04.»

Almería, 11 de abril de 2002.- El Delegado, Juan José Luque Ibáñez.

## CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

*RESOLUCION de 3 de mayo de 2002, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se anuncia concurso por el procedimiento abierto para la contratación del servicio que se indica. (PD. 1357/2002).*

1. Entidad adjudicadora.
  - 1.1. Organismo: Delegación Provincial de Sevilla.
  - 1.2. Dependencia que tramita los expedientes: Servicio de Administración General y Personal.
  - 1.3. Número de expediente: SE-68/02.
2. Objeto del contrato: Servicio de Vigilancia y Seguridad en las zonas de recepción y atención al público de la Delegación Provincial de Sevilla de la Consejería de Asuntos Sociales, sitas en las sedes de las calles Luis Montoto, 89 y Pagés del Corro, 90.
3. División por lotes: No.
4. Lugar de ejecución: En los Edificios de la Delegación Provincial.
5. Plazo de ejecución: Dos años desde la firma del contrato.
6. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - 6.1. Tramitación: Urgente.
  - 6.2. Procedimiento: Abierto.
  - 6.3. Forma: Concurso.
7. Presupuesto base de licitación: Ochenta mil euros (80.000 euros).
  - 7.1. Garantía provisional total: Mil seiscientos euros (1.600 euros).
8. Obtención de documentos e información.
  - 8.1. Entidad: Delegación Provincial de Sevilla.
  - 8.2. Domicilio: C/ Imagen, 12, 1.ª planta, 41003, Sevilla.
  - 8.3. Teléfono: 95/500.49.00. Telefax: 95/500.49.16.
  - 8.4. Fecha límite de obtención de documentos e información: La señalada en el apartado 10.1.
9. Requisitos específicos del contratista.
  - 9.1. Clasificación: No se requiere.
  - 9.2. Otros requisitos: Los indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige para esta contratación.
10. Presentación de ofertas.
  - 10.1. Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del decimotercer día natural siguiente, a la publicación de este anuncio. Si coincidiera con sábado o festivo, se trasladará al día siguiente.
  - 10.2. Documentación a presentar: La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - 10.3. Lugar de presentación: Registro General de la Delegación Provincial de Sevilla de la Consejería de Asuntos Sociales, en calle Pagés del Corro, 90, 41071, Sevilla.
  - 10.4. Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses a contar desde el día de la apertura de proposiciones.
  - 10.5. Admisión de variantes: No.
11. Apertura de las ofertas.
  - 11.1. Entidad: Delegación Provincial de Sevilla.
  - 11.2. Domicilio: C/ Pagés del Corro, núm. 90, Sevilla (Sala de Juntas).
  - 11.3. Fecha: El décimo día hábil siguiente a la fecha de finalización de la presentación de proposiciones. Si coincidiera con sábado o festivo, se trasladará al día hábil siguiente.

11.4. Hora: 11,00 horas.

12. Gastos de anuncios: Por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 3 de mayo de 2002.- El Delegado, Francisco Obregón Rojano.

## UNIVERSIDADES

*RESOLUCION de 26 de diciembre de 2001, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se hace pública la adjudicación del contrato que se cita.*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación y Patrimonio.
  - c) Número de expediente: EQ.30/01.
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Suministro.
  - b) Descripción del objeto: Adquisición de mobiliario para el equipamiento de distintas dependencias (comedor, cafetería, sala de lectura) del edificio Celestino Mutis de la Universidad Pablo de Olavide.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Negociado.
  - c) Forma: Sin publicidad.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 65.987,66 euros.
5. Adjudicación.
  - a) Fecha: 26 de diciembre de 2001.
  - b) Contratista: El Corte Inglés, S.A.
  - c) Nacionalidad: Española.
  - d) Importe de adjudicación: 65.987,66 euros.

Sevilla, 26 de diciembre de 2001.- La Rectora, Rosario Valpuesta Fernández.

*RESOLUCION de 3 de abril de 2002, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se hace pública la declaración de desierto del concurso para la ejecución de obras de rehabilitación del Edificio núm. 7, Pedro Rodríguez Campomanes con Galería planta 1.ª, de la Universidad Pablo de Olavide.*

1. Entidad adjudicadora.
  - a) Organismo: Universidad Pablo de Olavide.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Unidad de Contratación y Patrimonio.
  - c) Número de expediente: OB.18/01.
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Obras.
  - b) Descripción del objeto: Citado en el encabezamiento.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: Sesenta y dos mil ciento nueve euros y noventa y cinco céntimos (62.109,95 €).
5. Adjudicación.
  - a) Fecha: 3 de abril de 2002 (fecha en la que se declara desierto).
  - b) Contratista: Declaración de desierto por falta de ofertas.

- c) Nacionalidad: Sin nacionalidad.  
d) Importe de adjudicación: Sin importe.

Sevilla, 3 de abril de 2002.- La Rectora, Rosario Valpuesta Fernández.

## MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES

*RESOLUCION de 5 de marzo de 2002, de la Dirección Provincial de Jaén, de la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se anuncia subasta pública para la enajenación de una cantera de arcilla compuesta por seis fincas, en la localidad de Bailén (Jaén) y de un inmueble en la localidad de Jaén. (PP. 1314/2002).*

El Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, con fechas 14 de noviembre de 2001 y 17 de junio de 1999, autoriza a la Tesorería General de la Seguridad Social, que acordó su venta y declara su alienabilidad con fechas 2 de noviembre de 2001 y 25 de mayo de 1999 y 25 de agosto de 2000 y 16 de febrero de 1999, respectivamente, para enajenar los inmuebles que se detallan a continuación:

1. Cantera de Arcilla, compuesta por cinco fincas, siendo éstas:

a) Terreno sito en Paraje Realejo de Bailén, de una extensión total de 42a. y 7ca. figurando inscrita a nombre de la Tesorería General de la Seguridad Social en el Registro de la Propiedad de La Carolina (Jaén) al tomo 1155; libro 379; folio 72; finca núm. 6.762.

b) Terreno sito en Paraje Realejo de Bailén, de una extensión total de 39a. y 85ca., figurando inscrita a nombre de la Tesorería General de la Seguridad Social en el Registro de la Propiedad de La Carolina (Jaén) al tomo 1155; libro 379; folio 71; finca núm. 6.763.

c) Terreno sito en Paraje Realejo de Bailén, de una extensión total de 37a., figurando inscrita a nombre de la Tesorería General de la Seguridad Social en el Registro de la Propiedad de La Carolina (Jaén) al tomo 1498; libro 506; folio 214; finca núm. 5.032.

d) Terreno sito en Paraje Regajo del Cura de Bailén, de una extensión total de 95a. y 15ca., figurando inscrita a nombre de la Tesorería General de la Seguridad Social en el Registro de la Propiedad de La Carolina (Jaén) al tomo 1183; libro 388; folio 114; finca núm. 24.313.

e) Terreno sito en Paraje Regajo del Cura de Bailén, de una extensión total de 49a. y 26,80ca., figurando inscrita a nombre de la Tesorería General de la Seguridad Social en el Registro de la Propiedad de La Carolina (Jaén) al tomo 1364; libro 461; folio 178; finca núm. 1.977.

Tipo de licitación: 195.996,06 €.

2. Local en el Centro Comercial «El Paso» de una superficie total de 203,96 m<sup>2</sup> en el Polígono del Valle de Jaén, inscrito en el Registro de la Propiedad núm. 1 de Jaén al tomo 1838; libro 75; folio 92; finca núm. 6.894; inscripción 2.<sup>a</sup>

Tipo de licitación: 67.967,28 €.

La subasta se regirá por las cláusulas administrativas contenidas en los pliegos de condiciones que se encuentran a disposición de los posibles licitadores en la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, sita en el Edif. Avda. de Madrid, 70, 5.<sup>a</sup> planta, de Jaén.

Dicha subasta se celebrará ante la Mesa constituida al efecto, a las 11 horas del día 4 de junio de 2002, en la Sala de Juntas de la citada Dirección Provincial, sita en la 4.<sup>a</sup> planta del edificio mencionado.

Los gastos ocasionados por los anuncios de la presente subasta pública en los distintos diarios y Boletines Oficiales serán por cuenta del/de los adjudicatario/s, tal como se indica en la cláusula 10.<sup>a</sup> del Pliego de Condiciones.

Jaén, 5 de marzo de 2002.- El Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Jaén, Ricardo Oya Velasco.

## AYUNTAMIENTO DE MARBELLA

*RESOLUCION de 27 de marzo de 2002, por la que se acuerda convocar concurso por procedimiento abierto, para la contratación de las obras de realización del Parque El Capricho. (PP. 659/2002).*

1. Órgano de contratación: Comisión de Gobierno, Negociado de Contratación, de la Secretaría General.

2. Objeto del contrato: Obra de realización del Parque El Capricho, con arreglo al Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas, aprobados, que forman parte integrante del contrato.

3. La tramitación del expediente será ordinaria, por el procedimiento abierto y forma de concurso.

4. El presupuesto base de licitación de la obra es de 997.032,9 €, IVA incluido y los criterios para la selección del suministrador serán los figurados en las bases generales que sirven para el presente concurso.

5. Los licitadores deberán presentar una garantía provisional de 19.540,66 €, y una definitiva del 4% del precio de adjudicación.

6. Presentación de ofertas: 26 días, a partir del siguiente al que aparezca este anuncio en el último de los BOJA o BOP, en el Registro de este M.I. Ayuntamiento, durante las horas de oficina o en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo, con arreglo al modelo que figura en las bases.

7. La apertura de las plicas tendrá lugar a las 12 horas del día siguiente hábil en que termine el plazo de presentación de plicas.

Marbella, 27 de marzo de 2002.- El Alcalde en Funciones.

## AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

*RESOLUCION de 8 de abril de 2002, del Instituto de Deportes, por la que se anuncia la contratación que se indica. (PP. 1330/2002).*

1. Entidad adjudicadora.

Organismo: Instituto de Deportes.

Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Administración y Asuntos Generales.

Expediente: 34/2002.

2. Objeto del contrato.

Descripción: Suministro material de pinturas y accesorios para el mantenimiento de las distintas instalaciones y actividades del Instituto de Deportes.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación: Urgente.

Procedimiento: Abierto.

Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 38.266,83 euros.

5. Garantías.

Definitiva: 4% del importe de la adjudicación.

## 6. Obtención de documentación e información.

Información: Instituto de Deportes, Sección de Admón.

Domicilio: Avda. Kansas City, s/n.

Localidad y código postal: Sevilla, 41007.

Teléfonos: 95/459.68.20-18-85-75.

Telefax: 95/459.68.86.

La documentación podrá retirarse en: Copymat. Sevillana de Copias. C/ República Argentina, núm. 44. Tlf.: 95/445.83.07.

MC 47 Servicio de Copias. C/ Montecarmelo, núm. 7, local D, Tlf. 95/428.30.68.

## 7. Presentación de proposiciones.

Fecha límite de presentación: Ocho días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en BOJA. Si el último día fuese sábado o festivo, se prorrogará al siguiente día hábil.

Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Condiciones Administrativas.

Lugar de presentación: Registro General del Instituto de Deportes, de lunes a jueves de 9,00 a 13,00 horas y de 17,00 a 19,00 horas y viernes de 9,00 a 14,00 horas durante los meses de enero a mayo y de octubre a diciembre, y de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes durante los meses de junio a septiembre.

Domicilio y localidad: El indicado en el apartado anterior.

## 8. Apertura de ofertas.

Entidad: Instituto de Deportes.

Domicilio y localidad: El indicado en el apartado 6.

Fecha: Se comunicará previamente a los licitadores.

9. Gastos de anuncios. El importe del presente anuncio será por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 8 de abril de 2002.- El Secretario General, Isidro Nicolás Fernández-Pacheco.

*RESOLUCION de 26 de abril de 2002, del Instituto Andaluz de Deportes, por la que se anuncia la contratación que se indica. (PP. 1346/2002).*

## 1. Entidad adjudicadora.

Organismo: Instituto de Deportes.

Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Administración y Asuntos Generales.

Expediente: 127/2002.

## 2. Objeto del contrato.

Descripción: Adquisición de material de fontanería para las distintas instalaciones y actividades del Instituto de Deportes.

## 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación: Urgente.

Procedimiento: Abierto.

Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 33.965,36 euros.

5. Garantías. Definitiva: 4% del importe de la adjudicación.

## 6. Obtención de documentación e información.

Información: Instituto de Deportes, Sección de Admón.

Domicilio: Avda. Kansas City, s/n.

Localidad y Código Postal: Sevilla, 41007.

Teléfonos: 95/459.68.20-18-85-75.

Telefax: 95/459.68.86.

La documentación podrá retirarse en:

Copymat, Sevillana de Copias, C/ República Argentina, núm. 44. Telf.: 95/445.83.07.

MC 47 Servicio de Copias, C/ Montecarmelo, núm. 7, local D. Telf.: 95/428.30.68.

## 7. Presentación de proposiciones.

Fecha límite de presentación: Ocho días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en BOJA. Si el último día fuese sábado o festivo, se prorrogará al siguiente día hábil.

Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Condiciones Administrativas.

Lugar de presentación: Registro General del Instituto de Deportes, de lunes a jueves de 9,00 a 13,00 horas y de 17,00 a 19,00 horas, y viernes de 9,00 a 14,00 horas durante los meses de enero a mayo y de octubre a diciembre, y de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes durante los meses de junio a septiembre.

Domicilio y localidad: El indicado en el apartado anterior.

## 8. Apertura de ofertas.

Entidad: Instituto de Deportes.

Domicilio y localidad: El indicado en el apartado 6.

Fecha: Se comunicará previamente a los licitadores.

9. Gastos de anuncios: El importe del presente anuncio será por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 26 de abril de 2002.- El Secretario General, Isidro Nicolás Fernández-Pacheco.

*ANUNCIO del Patronato del Real Alcázar, del curso que se cita. (PP. 836/2002).*

## 1. Entidad adjudicadora.

Organismo: Patronato del Real Alcázar.

Dependencia que tramita el Expte.: Sección de Asuntos Generales.

Expte. núm.: 50/02.

## 2. Objeto del contrato.

Programación, producción y difusión de un ciclo de conciertos denominado «Noches en los Jardines del Alcázar».

Lugar de ejecución: Real Alcázar.

Plazo de ejecución: Del 15 de julio al 30 de agosto de 2002, ambos inclusive.

## 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Ordinaria.

Abierto.

Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 150.000 €.

5. Garantías. Provisional: 3.000 €.

## 6. Obtención de documentación e información.

Patronato del Real Alcázar.

Patio de Banderas, s/n.

41004, Sevilla.

Teléfono: 95/450.23.23.

Fax: 95/450.20.83.

Fecha límite de obtención de información: Hasta el día anterior en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

## 7. Requisitos específicos del contratista.

Clasificación: No procede.

## 8. Presentación de las ofertas.

Fecha límite de presentación: 15 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio. Si el último día de presentación fuese sábado o festivo, se prorrogará al primer día hábil siguiente.

Documentación a presentar: La establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lugar de presentación: Registro del Patronato del Real Alcázar de 9 a 14 horas.

Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: 3 meses.

Admisión de variantes: No se admiten.

## 9. Apertura de ofertas.

Entidad: Patronato del Real Alcázar.

Domicilio: Patio de Banderas, s/n.

Localidad: Sevilla.

Fecha: Undécimo día natural siguiente al de la terminación del plazo de presentación de ofertas, si fuese sábado o inhábil, se prorrogará al primer día hábil siguiente.

Hora: 9.

Sevilla, 20 de marzo de 2002.- El Secretario General.

*ANUNCIO del Patronato del Real Alcázar, del concurso que se cita. (PP. 1113/2002).*

1. Entidad adjudicadora.

Organismo: Patronato del Real Alcázar.

Dependencia que tramita el Expte.: Sección de Asuntos Generales.

Expte. núm.: 38/02.

2. Objeto del contrato.

Contratación del servicio de seguridad del Real Alcázar.

Lugar de ejecución: Real Alcázar.

Plazo de ejecución: 6 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación. Ordinaria.

Abierto.

Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 140.653,82 €.

5. Garantías.

Provisional: 2.814 €.

Definitiva: 4% del importe de adjudicación.

6. Obtención de documentación e información.

Patronato del Real Alcázar.

Patio de Banderas, s/n.

41004, Sevilla.

Teléfono: 95/450.23.23.

Fax: 95/450.20.83.

Fecha límite de obtención de información: Hasta el día anterior en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

7. Requisitos específicos del contratista.

Clasificación: Grupo III, Subgrupo 2, Categoría b.

8. Presentación de las ofertas.

Fecha límite de presentación: 15 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio. Si el último día de presentación fuese sábado o festivo, se prorrogará al primer día hábil siguiente.

Documentación a presentar: La establecida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lugar de presentación: Registro del Patronato del Real Alcázar de 9 a 14 horas.

Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: 3 meses.

Admisión de variantes: No se admiten.

9. Apertura de ofertas.

Entidad: Patronato del Real Alcázar.

Domicilio: Patio de Banderas, s/n.

Localidad: Sevilla.

Fecha: Undécimo día natural siguiente al de la terminación del plazo de presentación de ofertas, si fuese sábado o inhábil, se prorrogará al primer día hábil siguiente.

Hora: 9.

Sevilla, 9 de abril de 2002.- El Secretario General.

## EMPRESA PUBLICA HOSPITAL DE PONIENTE

*RESOLUCION de 5 de abril de 2002, por la que se publican adjudicaciones definitivas en su ámbito.*

Esta Dirección Gerencia, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 93.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, hace pública la adjudicación siguiente:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Empresa Pública «Hospital de Poniente de Almería», El Ejido (Almería).

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección Financiera y Servicios Generales.

c) Número del expediente: C.P 25/01.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Suministro.

b) Descripción del objeto: Reactivos de Serología, Coagulación y S. Down.

c) Lotes: Véase informe técnico.

d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 148.

e) Tramitación: Ordinaria. Concurso público.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 185.226,807 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 5.4.02.

b) Contratista: Abbott Científica, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

Importe de la adjudicación: 118.660,877 euros.

6. Lotes declarados desiertos: No.

El Ejido, 5 de abril de 2002.- El Director Gerente, Manuel Huerta Almendro.

## 5.2. Otros anuncios

### CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

*CORRECCION de errores del Anuncio del Instituto Andaluz de la Juventud, de 15 de febrero de 2002, por el que se notifica a los interesados los actos administrativos que se relacionan (BOJA núm. 35, de 22.3.02).*

Advertido error en el texto del Anuncio de 15 de febrero de 2002 (BOJA núm. 35, de 23 de marzo de 2002), por el que se notifican a los interesados los actos administrativos que se relacionan, se procede a su oportuna rectificación:

En la página número 4.578, en el expte.: SE-30. Doña Patricia Rincón Cordero, donde dice:

Contenido del acto: Notificación de Resolución del procedimiento de la Orden de 12 de marzo de 2001, por la que se regulan y convocan para el ejercicio 2001 las ayudas Europa a tu Alcance, para jóvenes andaluces, destinadas a la realización de estancias en otros países de la Unión Europea (BOJA núm. 37, de 29 de marzo).

Lugar: Dirección Provincial del Instituto Andaluz de la Juventud en Sevilla, sita en C/ O'Donnell, 22.

Código Postal: 41001. Teléfono: 955/03.63.50. Fax: 955/03.63.60.

Debe decir:

Contenido del acto: Notificación de Resolución de inicio de procedimiento de reintegro de una ayuda concedida al amparo de la Orden de 11 de febrero de 2000, por la que se regulan y convocan las ayudas Europa a tu Alcance, para jóvenes andaluces, destinadas a la realización de estancias en otros países de la Unión Europea (BOJA núm. 21, de 19 de febrero). Trámite de audiencia de 15 días de plazo para aportar la documentación justificativa de la subvención, que se concedió a dicha interesada, por un importe de 134.650 ptas./809,26 euros.

Fecha de acuerdo de iniciación del Procedimiento de Reintegro: 29 de noviembre de 2001.

Lugar: Dirección Provincial del Instituto Andaluz de la Juventud en Sevilla, sita en C/ O'Donnell, 22.

Código Postal: 41001. Teléfono: 955/03.63.50. Fax: 955/03.63.60.

Sevilla, 11 de abril de 2002.- La Secretaria General del Instituto Andaluz de la Juventud, María López García.

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos cedidos.

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados, detallados abajo, para que comparezcan ante el Negociado de Notificaciones de esta Delegación Provincial, con domicilio en Málaga, C/ Compositor Lhemberg Ruiz, 22, para ser notificados.

La comparecencia se deberá producir en el plazo de 10 días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio. Cuando transcurrido dicho plazo no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer. Y todo ello a tenor de lo establecido en los apartados 3 a 7 del artículo 105 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, introducidos por el artículo 28 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

OTROS

| NIF            | Nombre                       | R.U.E.                                    |
|----------------|------------------------------|-------------------------------------------|
| X0679996R      | KUCHLER DIDIER GERAR         | NOTIFICA-EH2901-2001/9373                 |
| Documento:     | 0291290060406                | Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES         |
| R.U.E. Origen: | OTRNOTIF-EH2901-2001/2761    | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |
| 00404337C      | BOKESA BORILO GASPAR         | NOTIFICA-EH2901-2001/7822                 |
| Documento:     | 0291290055262                | Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES         |
| R.U.E. Origen: | OTRNOTIF-EH2901-2001/2258    | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |
| 08754108D      | RAMOS GALACHO JOSE LUIS      | NOTIFICA-EH2901-2001/11552                |
| Documento:     | 0291290066742                | Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES         |
| R.U.E. Origen: | OTRNOTIF-EH2901-2001/3345    | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |
| 10687534D      | LONGO MOLINA M LUISA ALEGRIA | NOTIFICA-EH2901-2001/10374                |
| Documento:     | 0301290064643                | Descripción: NOTIFICACION GENERAL         |
| R.U.E. Origen: |                              | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |
| 10766095W      | SIERES LONGO ROSALVINA       | NOTIFICA-EH2901-2001/10373                |
| Documento:     | 0301290064634                | Descripción: NOTIFICACION GENERAL         |
| R.U.E. Origen: |                              | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |

| NIF            | Nombre                           | R.U.E.                                    |
|----------------|----------------------------------|-------------------------------------------|
| 12196673A      | FERNANDEZ LOPEZ ADOLFO           | NOTIFICA-EH2901-2001/8519                 |
| Documento:     | 0291290059033                    | Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES         |
| R.U.E. Origen: | OTRNOTIF-EH2901-2001/2627        | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |
| 0301290064600  |                                  | NOTIFICACION GENERAL                      |
| R.U.E. Origen: |                                  | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |
| 14435623H      | ARNAIZ REVILLAS MARTINEZ EUGENIO | NOTIFICA-EH2901-2001/9279                 |
| Documento:     | 0291290058595                    | Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES         |
| R.U.E. Origen: | OTRNOTIF-EH2901-2001/2584        | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |
| 0301290064652  |                                  | NOTIFICACION GENERAL                      |
| R.U.E. Origen: |                                  | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |
| 14435623H      | ARNAIZ REVILLAS MARTINEZ EUGENIO | NOTIFICA-EH2901-2001/9285                 |
| Documento:     | 0291290058604                    | Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES         |
| R.U.E. Origen: | OTRNOTIF-EH2901-2001/2585        | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |
| 0301290064661  |                                  | NOTIFICACION GENERAL                      |
| R.U.E. Origen: |                                  | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |
| 24566220N      | MUÑOZ NAVAS MARIA ROSA           | NOTIFICA-EH2901-2001/4334                 |
| Documento:     | 0291290042845                    | Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES         |
| R.U.E. Origen: | OTRNOTIF-EH2901-2001/1092        | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |
| 24738487D      | BELTRAN GONZALEZ ISABEL          | NOTIFICA-EH2901-2001/8482                 |
| Documento:     | 0291290057755                    | Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES         |
| R.U.E. Origen: | OTRNOTIF-EH2901-2001/2503        | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |
| 24778442J      | MALDONADO MALDONADO MIGUEL       | NOTIFICA-EH2901-2001/9034                 |
| Documento:     | 0291290060241                    | Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES         |
| R.U.E. Origen: | OTRNOTIF-EH2901-2001/2746        | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |
| 24843550P      | GARCIA GUADAMURO FRANCISCO       | NOTIFICA-EH2901-2001/8486                 |
| Documento:     | 0291290057642                    | Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES         |
| R.U.E. Origen: | OTRNOTIF-EH2901-2001/2492        | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |
| 24862784Z      | CASTILLO CABELLO ADOLFO          | NOTIFICA-EH2901-2001/9224                 |
| Documento:     | 0291290058735                    | Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES         |
| R.U.E. Origen: | OTRNOTIF-EH2901-2001/2598        | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |
| 24863904F      | ARANDA CASAS RAMON JOSE          | NOTIFICA-EH2901-2001/7564                 |
| Documento:     | 0291290050563                    | Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES         |
| R.U.E. Origen: | OTRNOTIF-EH2901-2001/1808        | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |
| 0301290046601  |                                  | NOTIFICACION GENERAL                      |
| R.U.E. Origen: |                                  | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |
| 24878431K      | GEA MUÑOZ MARIA ROSA             | NOTIFICA-EH2901-2001/11239                |
| Documento:     | 0291290066435                    | Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES         |
| R.U.E. Origen: | OTRNOTIF-EH2901-2001/3316        | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |
| 24880878F      | GARCIA DEL PINO JOSE             | NOTIFICA-EH2901-2001/9275                 |
| Documento:     | 0291290058010                    | Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES         |
| R.U.E. Origen: | OTRNOTIF-EH2901-2001/2529        | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |
| 24880878F      | GARCIA DEL PINO JOSE             | NOTIFICA-EH2901-2001/9304                 |
| Documento:     | 0291290056732                    | Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES         |
| R.U.E. Origen: | OTRNOTIF-EH2901-2001/2401        | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |
| 24886998D      | GARCIA RODRIGUEZ M GEMA          | NOTIFICA-EH2901-2001/9002                 |
| Documento:     | 0291290059864                    | Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES         |
| R.U.E. Origen: | OTRNOTIF-EH2901-2001/2708        | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |
| 24907784A      | MOLINA RODRIGUEZ INES            | NOTIFICA-EH2901-2001/7672                 |
| Documento:     | 0291290053966                    | Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES         |
| R.U.E. Origen: | OTRNOTIF-EH2901-2001/2150        | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |
| 0301290046906  |                                  | NOTIFICACION GENERAL                      |
| R.U.E. Origen: |                                  | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |
| 24966867E      | MUÑOZ GRILLE FRANCISCA           | NOTIFICA-EH2901-2001/9271                 |
| Documento:     | 0291290061194                    | Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES         |
| R.U.E. Origen: | OTRNOTIF-EH2901-2001/2829        | Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |

| NIF                                                                                              | Nombre                                   | R.U.E.                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------|
| 25088116S                                                                                        | CANDIL TOVAR MARIA TERESA                | NOTIFICA-EH2901-2001/9121  |
| <b>Documento:</b> 0291290060223 <b>Descripción:</b> OTRAS NOTIFICACIONES                         |                                          |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> OTRNOTIF-EH2901-2001/2744 <b>Org. Resp.:</b> RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |                                          |                            |
| 25095415T                                                                                        | RUEDA GONZALEZ FRANCISCO MANUEL          | NOTIFICA-EH2901-2001/11134 |
| <b>Documento:</b> 0291290065710 <b>Descripción:</b> OTRAS NOTIFICACIONES                         |                                          |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> OTRNOTIF-EH2901-2001/3258 <b>Org. Resp.:</b> RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |                                          |                            |
| 25103960N                                                                                        | MOLINA ROMERO ALICIA                     | NOTIFICA-EH2901-2001/7671  |
| <b>Documento:</b> 0291290053923 <b>Descripción:</b> OTRAS NOTIFICACIONES                         |                                          |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> OTRNOTIF-EH2901-2001/2147 <b>Org. Resp.:</b> RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |                                          |                            |
| <b>Documento:</b> 0301290046635 <b>Descripción:</b> NOTIFICACION GENERAL                         |                                          |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> <b>Org. Resp.:</b> RELACIONES CON CONTRIBUYENTES                           |                                          |                            |
| 33371469X                                                                                        | GARCIA FRIAS DOLORES                     | NOTIFICA-EH2901-2001/2844  |
| <b>Documento:</b> 0301290064616 <b>Descripción:</b> NOTIFICACION GENERAL                         |                                          |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> <b>Org. Resp.:</b> RELACIONES CON CONTRIBUYENTES                           |                                          |                            |
| 36518896W                                                                                        | LOPEZ RAMIREZ MIGUEL ANGEL               | NOTIFICA-EH2901-2001/9077  |
| <b>Documento:</b> 0291290056750 <b>Descripción:</b> OTRAS NOTIFICACIONES                         |                                          |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> OTRNOTIF-EH2901-2001/2403 <b>Org. Resp.:</b> RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |                                          |                            |
| <b>Documento:</b> 0301290064625 <b>Descripción:</b> NOTIFICACION GENERAL                         |                                          |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> <b>Org. Resp.:</b> RELACIONES CON CONTRIBUYENTES                           |                                          |                            |
| 43274765N                                                                                        | CASTRO BENITEZ PEDRO                     | NOTIFICA-EH2901-2001/6507  |
| <b>Documento:</b> 0291290051726 <b>Descripción:</b> OTRAS NOTIFICACIONES                         |                                          |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> OTRNOTIF-EH2901-2001/1924 <b>Org. Resp.:</b> RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |                                          |                            |
| <b>Documento:</b> 0301290046680 <b>Descripción:</b> NOTIFICACION GENERAL                         |                                          |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> <b>Org. Resp.:</b> RELACIONES CON CONTRIBUYENTES                           |                                          |                            |
| 75059271J                                                                                        | MARTINEZ RODRIGUEZ JUAN                  | NOTIFICA-EH2901-2001/9220  |
| <b>Documento:</b> 0291290058762 <b>Descripción:</b> OTRAS NOTIFICACIONES                         |                                          |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> OTRNOTIF-EH2901-2001/2601 <b>Org. Resp.:</b> RELACIONES CON CONTRIBUYENTES |                                          |                            |
| <b>LIQUIDACIONES</b>                                                                             |                                          |                            |
| NIF                                                                                              | Nombre                                   | R.U.E.                     |
| A04411526                                                                                        | PAVO & GENERAL FARMIGN LTD               | NOTIFICA-EH2901-2002/444   |
| <b>Documento:</b> 0101290399306 <b>Descripción:</b> LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION               |                                          |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-1998/66263 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA     |                                          |                            |
| B29538709                                                                                        | RESIDENCIAL MALAGUEÑA S.L.               | NOTIFICA-EH2901-2001/9717  |
| <b>Documento:</b> 0161290029036 <b>Descripción:</b> LIQ. GENERAL GESTION                         |                                          |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-1994/35644 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA     |                                          |                            |
| B41912908                                                                                        | PROMOCION Y ASESORAMIENTO INMOBILIARIO K | NOTIFICA-EH2901-2001/11471 |
| <b>Documento:</b> 0101290379560 <b>Descripción:</b> LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION               |                                          |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-1998/58832 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA     |                                          |                            |
| <b>Documento:</b> 0101290379555 <b>Descripción:</b> LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION               |                                          |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-1998/58832 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA     |                                          |                            |
| B92081249                                                                                        | ALBALOJE 2000 SL                         | NOTIFICA-EH2901-2001/9632  |
| <b>Documento:</b> 0101290352730 <b>Descripción:</b> LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION               |                                          |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-1999/45638 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA     |                                          |                            |
| B92082833                                                                                        | ANOTACIONES VEINTICUATRO SL              | NOTIFICA-EH2901-2001/10358 |
| <b>Documento:</b> 0101290368786 <b>Descripción:</b> LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION               |                                          |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-1999/62952 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA     |                                          |                            |
| X0429997N                                                                                        | CHOCRON ISAAC                            | NOTIFICA-EH2901-2002/969   |
| <b>Documento:</b> 0101290404604 <b>Descripción:</b> LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION               |                                          |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-1998/28402 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA     |                                          |                            |
| X1029852G                                                                                        | SHOBY HANNA NANCY                        | NOTIFICA-EH2901-2002/963   |
| <b>Documento:</b> 0101290404754 <b>Descripción:</b> LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION               |                                          |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-1998/48503 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA     |                                          |                            |

| NIF                                                                                             | Nombre                       | R.U.E.                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| X1029860N                                                                                       | HANNA GHABBOUR SAMY          | NOTIFICA-EH2901-2002/964   |
| <b>Documento:</b> 0101290404763 <b>Descripción:</b> LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION              |                              |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-1998/48503 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA    |                              |                            |
| 10687534D                                                                                       | LONGO MOLINA M LUISA ALEGRIA | NOTIFICA-EH2901-2001/10374 |
| <b>Documento:</b> 0161290033042 <b>Descripción:</b> LIQ. GENERAL GESTION                        |                              |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-1999/48148 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA    |                              |                            |
| 10766095W                                                                                       | SIERES LONGO ROSALVINA       | NOTIFICA-EH2901-2001/10373 |
| <b>Documento:</b> 0161290033033 <b>Descripción:</b> LIQ. GENERAL GESTION                        |                              |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-1999/48148 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA    |                              |                            |
| 10772868J                                                                                       | CASTAÑO DIEZ GERARDO         | NOTIFICA-EH2901-2001/10493 |
| <b>Documento:</b> 0101290366570 <b>Descripción:</b> LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION              |                              |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-2000/11940 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA    |                              |                            |
| 24179758L                                                                                       | JAIMEZ MUÑOZ MARIANO         | NOTIFICA-EH2901-2002/879   |
| <b>Documento:</b> 0101290404053 <b>Descripción:</b> LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION              |                              |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-1998/14862 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA    |                              |                            |
| 24571768V                                                                                       | PARRA DE TORRES JUAN MANUEL  | NOTIFICA-EH2901-2001/5768  |
| <b>Documento:</b> 0161290018312 <b>Descripción:</b> LIQ. GENERAL GESTION                        |                              |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-1995/20247 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA    |                              |                            |
| 24662759C                                                                                       | RAMOS PEREZ ANTONIO          | NOTIFICA-EH2901-2002/6     |
| <b>Documento:</b> 0101290385724 <b>Descripción:</b> LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION              |                              |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-1998/65751 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA    |                              |                            |
| 24702203L                                                                                       | TORRES MANCILLA ANTONIO      | NOTIFICA-EH2901-2001/11105 |
| <b>Documento:</b> 0101290374255 <b>Descripción:</b> LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION              |                              |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-1999/61983 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA    |                              |                            |
| 24739309A                                                                                       | DOMINGUEZ PEREZ SALVADOR     | NOTIFICA-EH2901-2002/708   |
| <b>Documento:</b> 0161290035983 <b>Descripción:</b> LIQ. GENERAL GESTION                        |                              |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-1998/41798 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA    |                              |                            |
| <b>Documento:</b> 0161290035973 <b>Descripción:</b> LIQ. GENERAL GESTION                        |                              |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-1998/41798 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA    |                              |                            |
| 24744594K                                                                                       | BRAVO DE LOS REYES JUAN LUIS | NOTIFICA-EH2901-2001/11171 |
| <b>Documento:</b> 0101290374561 <b>Descripción:</b> LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION              |                              |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-1999/52840 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA    |                              |                            |
| 24765040C                                                                                       | RODRIGUEZ TORO NICOLAS       | NOTIFICA-EH2901-2001/9913  |
| <b>Documento:</b> 0161290030516 <b>Descripción:</b> LIQ. GENERAL GESTION                        |                              |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-1990/41006 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA    |                              |                            |
| 24778477W                                                                                       | FERNANDEZ VILLODRES REMEDIOS | NOTIFICA-EH2901-2001/11412 |
| <b>Documento:</b> 0101290375794 <b>Descripción:</b> LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION              |                              |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-1998/52998 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA    |                              |                            |
| 24797650Q                                                                                       | GUTIERREZ MONTIEL ANA        | NOTIFICA-EH2901-2002/256   |
| <b>Documento:</b> 0101290398096 <b>Descripción:</b> LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION              |                              |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-1998/60672 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA    |                              |                            |
| 24807815S                                                                                       | BAEZ RANEA MANUEL            | NOTIFICA-EH2901-2001/9653  |
| <b>Documento:</b> 0101290352235 <b>Descripción:</b> LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION              |                              |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-1999/49511 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA    |                              |                            |
| 24833825N                                                                                       | TORRECILLAS JODAR MIGUEL     | NOTIFICA-EH2901-2002/493   |
| <b>Documento:</b> 0101290399560 <b>Descripción:</b> LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION              |                              |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> VEHICULO-EH2901-1998/938963 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA |                              |                            |
| 24901998J                                                                                       | MUÑOZ APARICIO JUAN ALFONSO  | NOTIFICA-EH2901-2001/11456 |
| <b>Documento:</b> 0101290379905 <b>Descripción:</b> LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION              |                              |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-1998/62240 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA    |                              |                            |
| 24955479L                                                                                       | LOPEZ RUIZ SALVADOR          | NOTIFICA-EH2901-2002/514   |
| <b>Documento:</b> 0101290399201 <b>Descripción:</b> LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION              |                              |                            |
| <b>R.U.E. Origen:</b> ITPAJD-EH2901-1998/63340 <b>Org. Resp.:</b> SERV.DE GESTION TRIBUTARIA    |                              |                            |

| NIF            | Nombre                                  | R.U.E.                                      |
|----------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------|
| 25054051J      | GARCIA TEMBOURY BLANCA                  | NOTIFICA-EH2901-2001/11074                  |
| Documento:     | 0101290372183                           | Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION |
| R.U.E. Origen: | ITPAJD-EH2901-1999/49110                | Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA      |
| 25072981Z      | GAMEZ VILLALBA LUCIA                    | NOTIFICA-EH2901-2001/11160                  |
| Documento:     | 0101290374362                           | Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION |
| R.U.E. Origen: | ITPAJD-EH2901-1999/82388                | Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA      |
| 25099863D      | MACIAS LOPEZ SALVADOR MATEO             | NOTIFICA-EH2901-2001/6657                   |
| Documento:     | 0161290021882                           | Descripción: LIQ. GENERAL GESTION           |
| R.U.E. Origen: | ITPAJD-EH2901-1999/14822                | Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA      |
| 25099863D      | MACIAS LOPEZ SALVADOR MATEO             | NOTIFICA-EH2901-2001/6660                   |
| Documento:     | 0161290021905                           | Descripción: LIQ. GENERAL GESTION           |
| R.U.E. Origen: | ITPAJD-EH2901-1999/14822                | Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA      |
| 25224456B      | COBOS BRENES DIEGO                      | NOTIFICA-EH2901-2001/10797                  |
| Documento:     | 0161290032564                           | Descripción: LIQ. GENERAL GESTION           |
| R.U.E. Origen: | ITPAJD-EH2901-1992/35990                | Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA      |
| 25701270N      | CABEZA GONZALEZ ANDRES                  | NOTIFICA-EH2901-2002/456                    |
| Documento:     | 0101290398996                           | Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION |
| R.U.E. Origen: | ITPAJD-EH2901-1998/63188                | Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA      |
| 25707604K      | GARCIA GALLARDO ROSA                    | NOTIFICA-EH2901-2002/305                    |
| Documento:     | 0101290397782                           | Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION |
| R.U.E. Origen: | ITPAJD-EH2901-1998/59978                | Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA      |
| 25708060V      | HURTADO DE MENDOZA MALDONADO RAMON MIGU | NOTIFICA-EH2901-2002/495                    |
| Documento:     | 0101290399581                           | Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION |
| R.U.E. Origen: | VEHICULO-EH2901-1998/925178             | Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA      |
| 27670775G      | GARRIDO MARCELO MANUEL                  | NOTIFICA-EH2901-2002/678                    |
| Documento:     | 0101290402905                           | Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION |
| R.U.E. Origen: | ITPAJD-EH2901-1998/49076                | Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA      |
| 30490811X      | CALDERON BAQUERIZO FERNANDO             | NOTIFICA-EH2901-2002/525                    |
| Documento:     | 0101290399433                           | Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION |
| R.U.E. Origen: | VEHICULO-EH2901-1999/906032             | Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA      |
| 33355612T      | MARTIN TORRES JOSE CARLOS               | NOTIFICA-EH2901-2001/9658                   |
| Documento:     | 0101290352296                           | Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION |
| R.U.E. Origen: | ITPAJD-EH2901-1999/25291                | Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA      |
| 33371469X      | GARCIA FRIAS DOLORES                    | NOTIFICA-EH2901-2001/2844                   |
| Documento:     | 0100290213124                           | Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION |
| R.U.E. Origen: |                                         | Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA      |
| 34010008T      | GAMEZ ROSUA MANUEL                      | NOTIFICA-EH2901-2002/507                    |
| Documento:     | 0101290397154                           | Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION |
| R.U.E. Origen: | ITPAJD-EH2901-1998/18064                | Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA      |
| 45254371P      | ESCAÑO BAZAN MARIA                      | NOTIFICA-EH2901-2001/8900                   |
| Documento:     | 0111290025583                           | Descripción: LIQ. DE SUCESSIONES GESTION    |
| R.U.E. Origen: | SUCDON-EH2901-1998/893                  | Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA      |
| 53682390E      | FERNANDEZ PELAEZ DAVID                  | NOTIFICA-EH2901-2001/11078                  |
| Documento:     | 0101290372414                           | Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION |
| R.U.E. Origen: | ITPAJD-EH2901-1999/61522                | Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA      |
| 53691484P      | JIMENEZ VALVERDE GRACIA BELEN           | NOTIFICA-EH2901-2001/10323                  |
| Documento:     | 0101290386352                           | Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION |
| R.U.E. Origen: | ITPAJD-EH2901-1999/20270                | Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA      |
| 79024797V      | BENITO VAZQUEZ LUCINIA MARGARITA        | NOTIFICA-EH2901-2001/11084                  |
| Documento:     | 0101290372540                           | Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION |
| R.U.E. Origen: | ITPAJD-EH2901-1999/64252                | Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA      |

Málaga, 9 de abril de 2002.- El Delegado, José Cosme Martín Jiménez.

CONSEJERIA DE GOBERNACION

*ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Almería, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y apuestas.*

Vista la devolución efectuada por la Oficina de Correos del requerimiento efectuado a don Antonio López López, en relación con el expediente sancionador que con el núm. AL-7/01-M se ha tramitado en esta Delegación del Gobierno, se le notifica, de conformidad con lo establecido en los artículos 58 y 59.4, en relación con el art. 61, de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que dispone de un plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, para solicitar el levantamiento de la medida cautelar adoptada con respecto a las máquinas señaladas con los números 7 y 9 en el expediente sancionador referido, advirtiéndole que, de no hacerlo en el plazo señalado, la medida se elevará a definitiva.

El Delegado, Juan Callejón Baena.

*ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Almería, notificando requerimiento de pago de expediente sancionador por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios.*

Vista la devolución efectuada por la Oficina de Correos del requerimiento de pago del expediente sancionador que abajo se detalla, incoado por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de lo consumidores y usuarios, y en cumplimiento de lo establecido en los arts. 58 y 59.4, en relación con el art. 61, de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992, esta Delegación del Gobierno ha acordado su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, significando que, en el plazo de quince días contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, puede personarse en esta Delegación del Gobierno de Almería, sita en Paseo de Almería, núm. 68, para proceder al pago de la sanción impuesta en el mismo.

Expediente: 168/99.

Persona o Entidad denunciada y domicilio: Obrascampo, S.L. (CIF: B-04.149.357). C/Maestro Serrano, 9, 1.º oficina 7, 04004, Almería.

Sanción: 14.424,29 €.

Almería, 15 de abril de 2002.- El Delegado, Juan Callejón Baena.

*ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Córdoba, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y/o espectáculos públicos.*

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26.11.92, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno, C/ San Felipe, 5 de Córdoba:

Interesado: Don Juan Ruz Reina.

Expediente: CO-95/2001-EP.

Infracción: Grave (admisión de menores de 16 años), art. 20.11, Ley 13/99, 15.12.99.

Fecha: 21 de enero de 2002.

Sanción: 300,51 euros (50.001 ptas.).

Acto notificado: Resolución Expediente.

Plazo de recurso de alzada: Un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación.

Córdoba, 10 de abril de 2002.- El Delegado, Antonio Márquez Moreno.

*ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Granada, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juego y/o espectáculos públicos.*

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26.11.92, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno, Gran Vía, 34, de Granada.

Interesado: Automáticos Ancafra, S.L.

Expediente: GR-140/01-M.

Infracción: Grave, artículo 29.3) de la Ley 2/1986, de 19 de abril.

Fecha: 18.3.02.

Sanción: Multa de 601,02 hasta 30.050 euros.

Acto notificado: Incoación Expediente Sancionador.

Plazo de alegaciones: 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique este Acuerdo de Iniciación.

Granada, 10 de abril de 2002.- El Delegado, Jesús Quero Molina.

*ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Granada, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y/o espectáculos públicos.*

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26.11.92, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno, Gran Vía, 34, de Granada.

Interesado: Ruta del Generalife, S.L. (Granada).

Número expediente: GR-65/01-M.

Infracción: Grave, artículo 1.º C) de la Resolución de 22 de diciembre de 1999 de la DGEPIAR.

Sanción: Multa de 601,02 euros, artículo 29.3 de la Ley 2/1986.

Acto notificado: Resolución expediente.

Plazo de recurso de alzada: Un mes, contado desde la notificación de la presente Resolución.

Granada, 10 de abril de 2002.- El Delegado, Jesús Quero Molina.

## CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

*EDICTO de 15 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, sobre notificación de resoluciones tomadas por la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de Jaén en solicitudes formuladas al efecto.*

Celso J. Fernández Fernández, Delegado de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía en Jaén, hace saber:

Que de conformidad con lo establecido en los arts. 25 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 20 del Decreto 216/1999, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Asistencia Jurídica Gratuita de Andalucía, y art. 4 del indicado Decreto por el que se establecen los Vocales de la Comunidad Autónoma de Andalucía en las Comisiones de Asistencia Jurídica Gratuita (BOJA núm. 134, de 18 de noviembre de 1999), en relación con los Reales Decretos 141/1997 y 142/1997, de 31 de enero, por los que se aprueban los traspasos de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de provisión de medios materiales y económicos para el funcionamiento de la Administración de Justicia, y como consecuencia de haber sido infructuosas todas las gestiones realizadas para la notificación a los interesados de las resoluciones tomadas por la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita de Jaén en solicitudes formuladas al efecto,

### ACUERDO

La publicación del extracto de las resoluciones adoptadas, autorizadas por la Secretaría de la mencionada Comisión, con indicación, a los efectos de lo establecido en el art. 61 de la citada Ley 30/92, que para el conocimiento íntegro de las mismas y su constancia podrán comparecer ante la sede de la Secretaría de la Comisión, sita en el edificio de la Delegación de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía, Paseo de la Estación, 30, 9.º, de Jaén.

- Notificación a doña Manuela Hoyos Grados, con último domicilio conocido en Jaén, el archivo del expediente 1331/001, NIE 07/2000/01209, por haberse aceptado su renuncia a los beneficios de justicia gratuita, en su día concedidos.

- Notificación a doña Antonia Galiano Tudela, con último domicilio conocido en Ubeda (Jaén), la concesión de los beneficios en el expediente 456/02, NIE 07/2002/00491, tramitado a su instancia.

- Notificación a Banco de Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A., con último domicilio conocido en Granada, la concesión de los beneficios de asistencia jurídica gratuita a don Antonio Moral Barranco en el Expte. 412/02, NIE 07/2002/00300.

- Notificación a don Pedro Aranda Frías, con último domicilio conocido en Ubeda (Jaén), la concesión de los beneficios de asistencia jurídica gratuita a doña Antonia Galiano Tudela en el expediente 456/02, NIE 07/2002/00491.

- Notificación a don Juan Rivas Blanca, con último domicilio conocido en Santiago de Calatrava (Jaén), la concesión de los beneficios a doña Noelia Extremera Ruano en los expedientes 283/02 y 284/02, NIE 07/2002/00220 y 07/2002/00221.

- Notificación a don Antonio Navarrete Ruiz, con último domicilio conocido en Villacarrillo (Jaén), la concesión de los beneficios de asistencia jurídica gratuita a doña Teresa Higinia Porcel Oliver.

- Notificación a don Miguel A. García Fernández, con último domicilio conocido en Linares (Jaén), la denegación de los beneficios de asistencia jurídica gratuita por aplicación del art. 3.1 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, en el expediente 226/02, NIE 07/2002/00357.

- Notificación a doña Juana de Dios Córdoba Béjar, con último domicilio conocido en Linares (Jaén), la concesión de los beneficios de asistencia jurídica gratuita a don Antonio Escribano Olmo en los expedientes 287/02 y 288/02, NIE 07/2002/00203 y 07/2002/00076, con interrupción, en ambos, del plazo para evaluar la pretensión al amparo de lo establecido en el art. 32 de la Ley 1/1996.

- Notificación a don Hilario Cabello Alba, con último domicilio conocido en Linares (Jaén) la revocación de la resolución dictada en su día en el expediente 49/02, NIE 07/2001/03424, por aplicación del art. 105.1 de la Ley 30/92, y conceder los beneficios de asistencia jurídica gratuita a doña M.<sup>a</sup> del Carmen Ruiz-Ruano García en el mismo, confirmando las designaciones de Abogado y Procurador realizadas por los respectivo colegios profesionales.

- Notificación a don José María Rodríguez Becerra, con último domicilio en Jaén, la concesión de los beneficios de asistencia jurídica gratuita a doña Juana María Hernández Lorente, en el expediente 486/02, NIE 07/2002/00627.

- Notificación a don Jesús Palomo Marín, con último domicilio en Jaén, para que en el plazo de diez días proceda a aclarar la procedencia y origen de determinados ingresos que resulta de la documentación que acompaña a su solicitud en el expediente 402/02, NIE 07/2002/00332, mediante escrito dirigido a la Secretaría de la Comisión, cuyo Registro de Entrada se encuentra en la Delegación de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía, Paseo de la Estación, 30, 9.<sup>a</sup>, 23071, Jaén, entendiendo, caso de que no sea remitida en dicho plazo, que desiste de su petición, procediendo al archivo del expediente, previa resolución al efectos de conformidad con lo dispuesto en los arts. 71 y 42 de la Ley 30/92.

- Notificación a doña Juana Cruz Fernández, con último domicilio en Jaén, la concesión de los beneficios de asistencia jurídica gratuita en el Expte. 466/02, NIE 07/2002/00251.

- Notificación a doña Carmen Izquierdo Jiménez, con último domicilio en Jaén, la concesión de los beneficios en el expediente 229/02, NIE 07/2002/00322.

- Notificación a doña Margarita Perez Burgos, con último domicilio en Andújar (Jaén), la concesión de los beneficios en el expediente 386/02, NIE 07/2002/00534.

- Notificación a Comunidad de Propietarios Andújar, 2, con último domicilio en Andújar (Jaén), la concesión de los beneficios a doña Margarita Pérez Burgos en el expediente 386/02, NIE 07/2002/00534.

- Notificación a don Juan Cortes Cortes, con último domicilio en Arjonilla (Jaén), la denegación de los beneficios de asistencia jurídica gratuita por aplicación del art. 6.3 de la Ley 1/1996 en el expediente 1660/01, NIE 07/2001/02824.

- Notificación a don Rafael Ibáñez Montañés, con último domicilio conocido en Alcalá la Real (Jaén), la revocación, por aplicación del art. 105 de la Ley 30/92, de la resolución dictada en su día en el expediente 1915/01, NIE 07/2001/03163 y la concesión de los beneficios de asistencia jurídica gratuita a doña Angeles Quesada Medina.

- Notificación a don José Antonio Anguis García, con último domicilio en Baeza (Jaén), la concesión de los beneficios a doña Julia S. Poza Cruz en el expediente 365/02, NIE 07/2002/00348.

- Notificación a don Rachid El Allaoui, con último domicilio en Beas de Segura (Jaén), del acuerdo de suspensión del plazo para evaluar la pretensión en el expediente 70/02, NIE 07/2001/03542, y requerirlo para que en el plazo de diez días aporte la documentación necesaria para poder llevar su defensa, remitiéndola a la Secretaría de la Comisión, cuyo Registro de Entrada se encuentra en el de la Delegación de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía, Paseo de la Estación, 30, 9.<sup>a</sup>, 23071, Jaén, procediéndose, caso de que no se envíe en dicho plazo, al archivo del expediente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 34 de la Ley 1/1996.

- Notificación a don Antonio Martín Ortiz, con último domicilio en Jaén, la concesión de los beneficios a doña Rosario Pérez Barragán en el expediente 261/02, NIE 07/2002/00168.

- Notificación a doña Marina Tirado Almagro, con último domicilio en Jaén, del acuerdo de la Comisión por el que se le requiere para que en el plazo de diez días ponga en conocimiento de la misma si lo que pretende es iniciar un nuevo procedimiento o ejecutar la sentencia dictada, en su día, en procedimiento de separación, dirigiendo escrito, al efecto, a la Secretaría de la Comisión, sita en el Paseo de la Estación, 30, 9.<sup>a</sup>, 23071, Jaén, con apercibimiento de que de no cumplimentar el requerimiento se entenderá que desiste de su petición, con archivo del expediente 236/02, NIE 07/2002/00255, previa resolución al efecto, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 71 y 42 de la Ley 30/92.

- Notificación a don Juan Cupián Ibáñez, con último domicilio en Jaén, la concesión de los beneficios a doña Manuela Cárdenas Fernández en el expediente 267/02, NIE 07/2002/00051.

- Notificación a doña Antonia Maldonado Sánchez, con último domicilio en Jaén, la concesión de los beneficios en el expediente 233/02, NIE 07/2002/00310.

- Notificación a doña Carmen Calderón González, con último domicilio en Jaén, la denegación de los beneficios de asistencia jurídica gratuita por aplicación del art. 4 de la Ley 1/1996, en el expediente 335/02, NIE 07/2002/00539.

- Notificación a doña M.<sup>a</sup> Carmen Castillo Carrillo, con último domicilio en Jaén, la concesión de los beneficios en el expediente 513/02, NIE 07/2002/00570.

- Notificación a don José Martínez Rodríguez, con último domicilio en Linares (Jaén), la concesión de los beneficios a doña M.<sup>a</sup> Gracia García Láez Velasco en el expediente 184/02, NIE 07/2002/00057.

- Notificación a doña M.<sup>a</sup> Dolores Cubero Montoro, con último domicilio en Linares (Jaén), la denegación de los beneficios a don Miguel Angel García Fernández, por aplicación del art. 3.1 de la Ley 1/1996 en el expediente 226/02, NIE 07/2002/00357.

Asimismo, se pone en conocimiento de los interesados que contra los mencionados acuerdos pueden formular impugnación, conforme a lo establecido en el art. 20 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, en el plazo de cinco días hábiles desde esta publicación ante la Secretaría de la Comisión de Asistencia Jurídica Gratuita, sita en el domicilio anteriormente indicado.

Jaén, 15 de abril de 2002.- El Delegado, Celso J. Fernández Fernández.

**CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se notifican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de infracciones en el orden social.*

A los efectos de conocimiento de los interesados, y en virtud de lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, seguidamente se relacionan los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para el conocimiento íntegro del acto podrán comparecer en el Servicio de Administración Laboral, sito en la Delegación Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico, C/ Manriques, núm. 2, de Córdoba, concediéndose los plazos de recursos que, respecto del acto notificado, a continuación se indican:

- Resolución: 1 mes, recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Director General de Trabajo y Seguridad Social.
- Resolución recurso de alzada: 2 meses, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado.
- Liquidación: Bien recurso previo de reposición ante el Delegado Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico (quince días), bien reclamación económico-administrativa ante la Junta Provincial de Hacienda de Córdoba.
- Notificación de pago voluntario de sanciones (NPV). Notificaciones efectuadas entre los días 1 y 15: Hasta el día 5 del mes siguiente; las efectuadas entre los días 16 y 31: Hasta el día 20 del mes siguiente.

Expediente núm: 138/00.

Acta núm: 235/00.

Empresa: GRANACYP, S.L.

Interesado: Representante legal de la empresa.

Acto notificado: Resolución recurso alzada núm. 1938/2000.

Extracto del contenido: Infracción en materia de Seguridad e Higiene.

Acuerdo: Retroacción expediente.

Lugar y fecha: Sevilla, 18 de enero de 2002.

Órgano que dicta el acta: Director General de Trabajo y Seguridad Social.

Firmado: Francisco Javier Guerrero Benítez.

Expediente núm: 247/00.

Acta núm: 489/00.

Empresa: Víctor Manuel Villar Gómez.

Interesado: El representante legal de la empresa.

Acto notificado: Resolución recurso de alzada núm. 361/01.

Extracto del contenido: Infracción en materia de Seguridad e Higiene.

Acuerdo: Retroacción expediente.

Lugar y fecha: Sevilla, 4 de febrero de 2002.

Órgano que dictó el acta: Director General de Trabajo y Seguridad Social.

Firmado: Francisco Javier Guerrero Benítez.

Córdoba, 9 de abril de 2002.- El Delegado, Andrés Luque García.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, de otorgamiento de permiso de investigación. (PP. 943/2002).*

La Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en Granada hace saber que ha sido otorgado el siguiente permiso de investigación, con expresión del número, nombre, mineral, cuadrículas y términos municipales:

30.525, «Alfa», Sección C), 53, Puebla de Don Fadrique (Granada), Moratalla (Murcia) y Nerpio (Albacete).

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento General para el Régimen de la Minería, de 25 de agosto de 1978.

Granada, 26 de marzo de 2002.- El Delegado, Mariano Gutiérrez Terrón.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, sobre Resolución de 23 de octubre de 2001, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos de subvención de ayuda de guardería de Formación Profesional Ocupacional.*

Habiéndose intentado notificar por el Servicio de Correos los siguientes actos administrativos al alumno que a continuación se relaciona y no pudiéndose practicar, se hace por medio del presente anuncio, al venir así establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero. De igual forma se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Huelva según documentación acreditativa que obra en el expediente. Así mismo, y a tenor de lo dispuesto en el art. 60.2 de la citada Ley anterior, se procede a la publicación íntegra del acto.

Resolución de subvención de ayuda de guardería.  
Expte. FPO Núm. HU-428/96.

De conformidad con las normas vigentes, este Servicio de Formación Profesional Ocupacional eleva a V.I. la siguiente Propuesta de Resolución:

Visto el expediente referenciado, incoado a instancia de doña Irene Márquez Campos, para la obtención de las ayudas contempladas al amparo de la Orden de 22 de enero de 1996, de convocatoria y desarrollo de los programas de Formación Profesional Ocupacional establecidos en el Decreto 28/1995, de 21 de febrero.

**ANTECEDENTES DE HECHO**

1.º Con cargo al ejercicio de 1996, y al amparo del Decreto 28/1995, de 21 de febrero, por el que se establecen los programas de Formación Profesional Ocupacional, la Consejería de Trabajo e Industria dictó Resolución para la concesión de subvención en fecha 21.5.96 a favor de la Entidad IFES, con número de expediente 98-008/96J., para la impartición de 71 cursos, previa solicitud y dentro de la convocatoria efectuada por la Orden de 22 de enero de 1996.

2.º Doña Irene Márquez Campos tras un proceso de selección de candidatos a los cursos, participó como alumna en el curso Auxiliar de Enfermería Geriátrica, núm. 21-6, impartido por la citada Entidad en la localidad de Huelva, dirigido a 15 alumnos desempleados.

3.º Dicha alumna presentó, en esta Delegación Provincial, solicitud para la obtención de la ayuda de guardería por la asistencia al citado curso a que hace referencia el artículo 8 de la Orden mencionada, así como la documentación acreditativa por la cual reúne los requisitos necesarios para la obtención de esta ayuda.

4.º Comprobado y estudiados los documentos mencionados en el punto anterior, y existiendo la posibilidad presupuestaria para dicho concepto, se aprecia su concesión.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Será competente para conocer y resolver sobre la solicitud de la ayuda a los alumnos, el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en virtud de lo establecido en el art. 8.1 de la Orden de 22 de enero de 1996. Según lo dispuesto en el Decreto del Presidente 6/2000, de 28 de abril, sobre reestructuración de Consejerías, el art. 6 establece que corresponden a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico las competencias que en la actualidad tiene atribuidas la Consejería de Trabajo e Industria, haciéndose extensiva dicha reestructuración a las Delegaciones Provinciales de la citada Consejería, de acuerdo con el Decreto 130/2000, de 9 de mayo, sobre reestructuración de las Delegaciones Provinciales.

Segundo. A tenor de lo dispuesto en el citado art. 8.6 de la Orden de 22 de enero, las mujeres desempleadas con responsabilidades en el cuidado de hijos menores de 6 años, podrán recibir ayuda en concepto de guardería.

Vistas las actuaciones practicadas, los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico

#### R E S U E L V E

Primero. Aprobar la solicitud formulada por doña Irene Márquez Campos de ayuda en concepto de guardería, por la asistencia como alumna del curso Auxiliar de Enfermería Geriátrica, núm. 21-6, impartido por la Entidad IFES, núm. de expediente 98-008/96J.

Segundo. Finalizado dicho curso, ordenar el pago de dicho concepto por el importe de 32.900 ptas. (treinta y dos mil cuatrocientas pesetas).

Notifíquese esta Resolución a los interesados en la forma prevista en los arts. 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, con la advertencia expresa de que contra la misma podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación de esta Resolución, de conformidad con lo establecido en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley antes citada. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto, la misma será firme a todos los efectos.

Huelva, 25 de marzo de 2002.- El Delegado, Manuel Alfonso Jiménez.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva sobre Resolución de 23 de octubre de 2001, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos de subvención de ayuda de desplazamiento de Formación Profesional Ocupacional.*

Habiéndose intentado notificar por el Servicio de Correos los siguientes actos administrativos a la alumna que a con-

tinuación se relaciona y no pudiéndose practicar, se hace por medio del presente anuncio, al venir así establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero. De igual forma se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Gibraleón según documentación acreditativa que obra en el expediente. Así mismo y a tenor de lo dispuesto en el art. 60.2 de la citada Ley anterior, se procede a la publicación íntegra del acto.

Resolución de subvención de ayuda de desplazamiento.

Expte. F.P.O. núm. HU-937/97.

De conformidad con las normas vigentes, este Servicio de Formación Profesional Ocupacional, eleva a V.I la siguiente Propuesta de Resolución:

Visto el expediente referenciado, incoado a instancia de Doña Sonia del Mar Ortega Martínez, para la obtención de las ayudas contempladas al amparo de la Orden de 2 de mayo de 1997, de convocatoria y desarrollo de los programas de Formación Profesional Ocupacional establecidos en el Decreto 28/1995, de 21 de febrero.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

1.º Con cargo al ejercicio de 1997, y al amparo del Decreto 28/1995, de 21 de febrero, por el que se establecen los programas de Formación Profesional Ocupacional, la Consejería de Trabajo e Industria dictó Resolución para la concesión de subvención en fecha 22.12.97 a favor de la Entidad CES Huelva, con número de expediente 98-022/97J., para la impartición de 2 cursos, previa solicitud y dentro de la convocatoria efectuada por la Orden de 2 de mayo de 1997.

2.º Doña Sonia del Mar Ortega Martínez tras un proceso de selección de candidatos a los cursos, participó como alumna en el curso Animador Sociocultural, núm. 21-6 impartido por la citada Entidad en la localidad de Huelva, dirigido a 15 alumnos desempleados.

3.º Dicha alumna presentó, en esta Delegación Provincial, solicitud para la obtención de la ayuda de desplazamiento por la asistencia al citado curso a que hace referencia el artículo 8 de la Orden mencionada, así como la documentación acreditativa por la cual reúne los requisitos necesarios para la obtención de esta ayuda.

4.º Comprobado y estudiados los documentos mencionados en el punto anterior, y existiendo la posibilidad presupuestaria para dicho concepto, se aprecia su concesión.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Será competente para conocer y resolver sobre la solicitud de la ayuda a los alumnos, el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en virtud de lo establecido en el art. 8.1 de la Orden de 2 de mayo de 1997. Según lo dispuesto en el Decreto del Presidente 6/2000, de 28 de abril, sobre reestructuración de Consejerías, el art. 6 establece que corresponden a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico las competencias que en la actualidad tiene atribuidas la Consejería de Trabajo e Industria, haciéndose extensiva dicha reestructuración a las Delegaciones Provinciales de la citada Consejería, de acuerdo con el Decreto 130/2000, de 9 de mayo, sobre reestructuración de las Delegaciones Provinciales.

Segundo. A tenor de lo dispuesto en el citado artículo 8, los alumnos podrán percibir ayudas en concepto de desplazamiento, manutención y alojamiento cuando las condiciones de acceso a la formación así lo requieran, que se tramitarán a instancia del interesado, que deberá solicitarlo en la correspondiente Delegación Provincial de Trabajo e Industria, estableciéndose en su apartado cuarto la cuantificación de estas ayudas.

Vistas las actuaciones practicadas, los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico

## RESUELVE

Primero. Aprobar la solicitud formulada por doña Sonia del Mar Ortega Martínez de ayuda en concepto de desplazamiento, por la asistencia como alumna del curso Animador Sociocultural, núm. 21-6, impartido por la Entidad CES Huelva, núm. de expediente 98-02297J.

Segundo. Finalizado dicho curso, ordenar el pago de dicho concepto por el importe de 21.120 ptas. (veintiuna mil ciento veinte pesetas).

Notifíquese esta Resolución a los interesados en la forma prevista en los arts. 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, con la advertencia expresa de que contra la misma podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación de esta Resolución, de conformidad con lo establecido en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley antes citada. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto, la misma será firme a todos los efectos.

Huelva, 25 de marzo de 2002.- El Delegado, Manuel Alfonso Jiménez.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, sobre Resolución de 26 de octubre de 2001, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos de subvención de ayuda de desplazamiento de Formación Profesional Ocupacional.*

Habiéndose intentado notificar por el Servicio de Correos los siguientes actos administrativos al alumno que a continuación se relaciona y no pudiéndose practicar, se hace por medio del presente anuncio, al venir así establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero. De igual forma, se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Huelva según documentación acreditativa que obra en el expediente. Así mismo, y a tenor de lo dispuesto en el art. 60.2 de la citada Ley anterior, se procede a la publicación íntegra del acto.

Resolución de subvención de ayuda de desplazamiento. Expte. F.P.O. núm. HU-871/97.

De conformidad con las normas vigentes, este Servicio de Formación Profesional Ocupacional eleva a V.I. la siguiente Propuesta de Resolución:

Visto el expediente referenciado, incoado a instancia de don Francisco Javier Sánchez Correa, para la obtención de

las ayudas contempladas al amparo de la Orden de 2 de mayo de 1997, de convocatoria y desarrollo de los Programas de Formación Profesional Ocupacional establecidos en el Decreto 28/1995, de 21 de febrero.

## ANTECEDENTES DE HECHO

1.º Con cargo al ejercicio de 1997, y al amparo del Decreto 28/1995, de 21 de febrero, por el que se establecen los Programas de Formación Profesional Ocupacional, la Consejería de Trabajo e Industria dictó Resolución para la concesión de subvención en fecha 9.12.97 a favor de la Entidad Ayuntamiento de Cartaya, con número de expediente 21-001/97J., para la impartición de 8 cursos, previa solicitud y dentro de la convocatoria efectuada por la Orden de 2 de mayo de 1997.

2.º Don Francisco Javier Sánchez Correa, tras un proceso de selección de candidatos a los cursos, participó como alumno en el curso Socorrismo II, núm. 21-5, impartido por la citada Entidad en la localidad de Cartaya, dirigido a 15 alumnos desempleados.

3.º Dicho alumno presentó, en esta Delegación Provincial, solicitud para la obtención de la ayuda de desplazamiento por la asistencia al citado curso a que hace referencia el artículo 8 de la Orden mencionada, así como la documentación acreditativa por la cual reúne los requisitos necesarios para la obtención de esta ayuda.

4.º Comprobados y estudiados los documentos mencionados en el punto anterior, y existiendo la posibilidad presupuestaria para dicho concepto, se aprecia su concesión.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Será competente para conocer y resolver sobre la solicitud de la ayuda a los alumnos el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en virtud de lo establecido en el art. 8.1 de la Orden de 2 de mayo de 1997. Según lo dispuesto en el Decreto del Presidente 6/2000, de 28 de abril, sobre reestructuración de Consejerías, el art. 6 establece que corresponden a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico las competencias que en la actualidad tiene atribuidas la Consejería de Trabajo e Industria, haciéndose extensiva dicha reestructuración a las Delegaciones Provinciales de la citada Consejería, de acuerdo con el Decreto 130/2000, de 9 de mayo, sobre reestructuración de las Delegaciones Provinciales.

Segundo. A tenor de lo dispuesto en el citado artículo 8, los alumnos podrán percibir ayudas en concepto de desplazamiento, manutención y alojamiento cuando las condiciones de acceso a la formación así lo requieran, que se tramitarán a instancia del interesado, que deberá solicitarlo en la correspondiente Delegación Provincial de Trabajo e Industria, estableciéndose en su apartado cuarto la cuantificación de estas ayudas.

Vistas las actuaciones practicadas, los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico

## RESUELVE

Primero. Aprobar la solicitud formulada por don Francisco Javier Sánchez Correa de ayuda en concepto de desplazamiento por la asistencia como alumno del curso Socorrismo II, núm. 21-5, impartido por la Entidad Ayuntamiento de Cartaya, núm. de expediente 21-00197J.

Segundo. Finalizado dicho curso, ordenar el pago de dicho concepto por el importe de 19.500 ptas. (diecinueve mil quinientas pesetas).

Notifíquese esta Resolución a los interesados en la forma prevista en los arts. 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, con la advertencia expresa de que contra la misma podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación de esta Resolución, de conformidad con lo establecido en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley antes citada. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto, la misma será firme a todos los efectos.

Huelva, 25 de marzo de 2002.- El Delegado, Manuel Alfonso Jiménez.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, sobre Resolución de 26 de junio de 2001, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos de subvención de ayuda de desplazamiento de Formación Profesional Ocupacional.*

Habiéndose intentado notificar por el Servicio de Correos los siguientes actos administrativos a la alumna que a continuación se relaciona y no pudiéndose practicar, se hace por medio del presente anuncio, al venir así establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero. De igual forma se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Lepe según documentación acreditativa que obra en el expediente. Así mismo, y a tenor de lo dispuesto en el art. 60.2 de la citada Ley anterior, se procede a la publicación íntegra del acto.

Resolución de subvención de ayuda de desplazamiento. Expte. F.P.O. núm. HU-159/98.

De conformidad con las normas vigentes, este Servicio de Formación Profesional Ocupacional eleva a V.I. la siguiente Propuesta de Resolución:

Visto el expediente referenciado, incoado a instancia de doña María Sheldon González para la obtención de las ayudas contempladas al amparo de la Orden de 17 de marzo de 1998, de convocatoria y desarrollo de los Programas de Formación Profesional Ocupacional establecidos en el Decreto 204/1997, de 3 de septiembre.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

1.º Con cargo al ejercicio de 1998, y al amparo del Decreto 204/1997, de 3 de septiembre, por el que se establecen los Programas de Formación Profesional Ocupacional, la Consejería de Trabajo e Industria dictó Resolución para la concesión de subvención en fecha 27.11.98 a favor de la Entidad Mancomunidad Islantilla, con número de expediente 21-143/98J., para la impartición de 6 cursos, previa solicitud y dentro de la convocatoria efectuada por la Orden de 17 de marzo de 1998.

2.º Doña María Sheldon González, tras un proceso de selección de candidatos a los cursos, participó como alumna en el curso Jefe/a de Rango, núm. 21-5, impartido por la citada Entidad en la localidad de Isla Cristina, dirigido a 15 alumnos desempleados.

3.º Dicha alumna presentó, en esta Delegación Provincial, solicitud para la obtención de la ayuda de desplazamiento por la asistencia al citado curso a que hace referencia el artículo 10 de la Orden mencionada, así como la documentación acreditativa por la cual reúne los requisitos necesarios para la obtención de esta ayuda.

4.º Comprobados y estudiados los documentos mencionados en el punto anterior, y existiendo la posibilidad presupuestaria para dicho concepto, se aprecia su concesión.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Será competente para conocer y resolver sobre la solicitud de la ayuda a los alumnos el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en virtud de lo establecido en el art. 10.1 de la Orden de 17 de marzo de 1998. Según lo dispuesto en el Decreto del Presidente 6/2000, de 28 de abril, sobre reestructuración de Consejerías, el art. 6 establece que corresponden a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico las competencias que en la actualidad tiene atribuidas la Consejería de Trabajo e Industria, haciéndose extensiva dicha reestructuración a las Delegaciones Provinciales de la citada Consejería, de acuerdo con el Decreto 130/2000, de 9 de mayo, sobre reestructuración de las Delegaciones Provinciales.

Segundo. A tenor de lo dispuesto en el citado artículo 10, los alumnos podrán percibir ayudas en concepto de desplazamiento, manutención y alojamiento cuando las condiciones de acceso a la formación así lo requieran, que se tramitarán a instancia del interesado, que deberá solicitarlo en la correspondiente Delegación Provincial de Trabajo e Industria, estableciéndose en los apartados segundo y tercero la cuantificación de estas ayudas.

Vistas las actuaciones practicadas, los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico,

#### RESUELVE

Primero. Aprobar la solicitud formulada por doña María Sheldon González de ayuda en concepto de desplazamiento, por la asistencia como alumna del curso Jefe/a de Rango, núm. 21-5, impartido por la Entidad Mancomunidad Islantilla, núm. de expediente 21-143/98J.

Segundo. Finalizado dicho curso, ordenar el pago de dicho concepto por el importe de 6.240 ptas. (seis mil doscientas cuarenta pesetas).

Notifíquese esta Resolución a los interesados en la forma prevista en los arts. 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, con la advertencia expresa de que contra la misma podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación de esta Resolución, de conformidad con lo establecido en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley antes citada. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto, la misma será firme a todos los efectos.

Huelva, 25 de marzo de 2002.- El Delegado, Manuel Alfonso Jiménez.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, sobre Resolución de 20 de agosto de 2001, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos de subvención de ayuda de desplazamiento de Formación Profesional Ocupacional.*

Habiéndose intentado notificar por el Servicio de Correos los siguientes actos administrativos al alumno que a continuación se relaciona y no pudiéndose practicar, se hace por medio del presente anuncio, al venir así establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero. De igual forma, se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Huelva según documentación acreditativa que obra en el expediente. Así mismo, y a tenor de lo dispuesto en el art. 60.2 de la citada Ley anterior, se procede a la publicación íntegra del acto.

Resolución de subvención de ayuda de desplazamiento. Expte. F.P.O. núm. HU-013/97.

De conformidad con las normas vigentes, este Servicio de Formación Profesional Ocupacional eleva a V.I. la siguiente Propuesta de Resolución:

Visto el expediente referenciado, incoado a instancia de don José Sánchez Correa para la obtención de las ayudas contempladas al amparo de la Orden de 2 de mayo de 1997, de convocatoria y desarrollo de los Programas de Formación Profesional Ocupacional establecidos en el Decreto 28/1995, de 21 de febrero.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

1.º Con cargo al ejercicio de 1997, y al amparo del Decreto 28/1995, de 21 de febrero, por el que se establecen los Programas de Formación Profesional Ocupacional, la Consejería de Trabajo e Industria dictó Resolución para la concesión de subvención en fecha 9.12.97 a favor de la Entidad Ayuntamiento de Cartaya, con número de expediente 21-001/97J., para la impartición de 8 cursos, previa solicitud y dentro de la convocatoria efectuada por la Orden de 2 de mayo de 1997.

2.º Don José Sánchez Correa, tras un proceso de selección de candidatos a los cursos, participó como alumno en el curso Animación Sociocultural, núm. 21-3, impartido por la citada Entidad en la localidad de Cartaya, dirigido a 15 alumnos desempleados.

3.º Dicho alumno presentó, en esta Delegación Provincial, solicitud para la obtención de la ayuda de desplazamiento por la asistencia al citado curso a que hace referencia el artículo 8 de la Orden mencionada, así como la documentación acreditativa por la cual reúne los requisitos necesarios para la obtención de esta ayuda.

4.º Comprobados y estudiados los documentos mencionados en el punto anterior, y existiendo la posibilidad presupuestaria para dicho concepto, se aprecia su concesión.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Será competente para conocer y resolver sobre la solicitud de la ayuda a los alumnos el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en virtud de lo establecido en el art. 8.1 de la Orden de 2 de mayo de 1997. Según lo dispuesto en el Decreto del Presidente 6/2000, de 28 de abril, sobre reestructuración de

Consejerías, el art. 6 establece que corresponden a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico las competencias que en la actualidad tiene atribuidas la Consejería de Trabajo e Industria, haciéndose extensiva dicha reestructuración a las Delegaciones Provinciales de la citada Consejería, de acuerdo con el Decreto 130/2000, de 9 de mayo, sobre reestructuración de las Delegaciones Provinciales.

Segundo. A tenor de lo dispuesto en el citado artículo 8, los alumnos podrán percibir ayudas en concepto de desplazamiento, manutención y alojamiento cuando las condiciones de acceso a la formación así lo requieran, que se tramitarán a instancia del interesado, que deberá solicitarlo en la correspondiente Delegación Provincial de Trabajo e Industria, estableciéndose en su apartado cuarto la cuantificación de estas ayudas.

Vistas las actuaciones practicadas, los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico

#### RESUELVE

Primero. Aprobar la solicitud formulada por don José Sánchez Correa de ayuda en concepto de desplazamiento por la asistencia como alumno del curso Animación Sociocultural, núm. 21-3, impartido por la Entidad Ayuntamiento de Cartaya, núm. de expediente 21-00197J.

Segundo. Finalizado dicho curso, ordenar el pago de dicho concepto por el importe de 18.500 ptas. (dieciocho mil quinientas pesetas).

Notifíquese esta Resolución a los interesados en la forma prevista en los arts. 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, con la advertencia expresa de que contra la misma podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación de esta Resolución, de conformidad con lo establecido en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley antes citada. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto, la misma será firme a todos los efectos.

Huelva, 25 de marzo de 2002.- El Delegado, Manuel Alfonso Jiménez.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, sobre Resolución de 27 de junio de 2001, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos de subvención de ayuda de guardería de Formación Profesional Ocupacional.*

Habiéndose intentado notificar por el Servicio de Correos los siguientes actos administrativos a la alumna que a continuación se relaciona y no pudiéndose practicar, se hace por medio del presente anuncio, al venir así establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero. De igual forma se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Lepe según documentación acreditativa que obra en el expediente. Así mismo, y a tenor de lo dispuesto en el art. 60.2 de la citada Ley anterior, se procede a la publicación íntegra del acto.

Resolución de subvención de ayuda de guardería.  
Expte. F.P.O. núm. HU-350/98.

De conformidad con las normas vigentes, este Servicio de Formación Profesional Ocupacional eleva a V.I. la siguiente Propuesta de Resolución:

Visto el expediente referenciado, incoado a instancia de doña Amelia Moreno Salas para la obtención de las ayudas contempladas al amparo de la Orden de 17 de marzo de 1998, de convocatoria y desarrollo de los Programas de Formación Profesional Ocupacional establecidos en el Decreto 204/1997, de 3 de septiembre.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

1.º Con cargo al ejercicio de 1998, y al amparo del Decreto 204/1997, de 3 de septiembre, por el que se establecen los Programas de Formación Profesional Ocupacional, la Consejería de Trabajo e Industria dictó Resolución para la concesión de subvención en fecha 28.12.98 a favor de la Entidad Fondo Promoción de Empleo, con número de expediente 98-240/98J., para la impartición de 84 cursos, previa solicitud y dentro de la convocatoria efectuada por la Orden de 17 de marzo de 1998.

2.º Doña Amelia Moreno Salas, tras un proceso de selección de candidatos a los cursos, participó como alumna en el curso Orientación Profesional Cualificación, núm. 21-9, impartido por la citada Entidad en la localidad de Huelva, dirigido a 15 alumnos desempleados.

3.º Dicha alumna presentó, en esta Delegación Provincial, solicitud para la obtención de la ayuda de guardería por la asistencia al citado curso a que hace referencia el artículo 10 de la Orden mencionada, así como la documentación acreditativa por la cual reúne los requisitos necesarios para la obtención de esta ayuda.

4.º Comprobados y estudiados los documentos mencionados en el punto anterior, y existiendo la posibilidad presupuestaria para dicho concepto, se aprecia su concesión.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Será competente para conocer y resolver sobre la solicitud de la ayuda a los alumnos el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en virtud de lo establecido en el art. 10.1 de la Orden de 17 de marzo de 1998. Según lo dispuesto en el Decreto del Presidente 6/2000, de 28 de abril, sobre reestructuración de Consejerías, el art. 6 establece que corresponden a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico las competencias que en la actualidad tiene atribuidas la Consejería de Trabajo e Industria, haciéndose extensiva dicha reestructuración a las Delegaciones Provinciales de la citada Consejería, de acuerdo con el Decreto 130/2000, de 9 de mayo, sobre reestructuración de las Delegaciones Provinciales.

Segundo. A tenor de lo dispuesto en el citado artículo 10 de la Orden de 17 de marzo, las mujeres desempleadas con responsabilidades en el cuidado de hijos menores de 6 años podrán recibir ayuda en concepto de guardería, que se tramitarán a instancia de la interesada, que deberá solicitarlo en la correspondiente Delegación Provincial de Trabajo e Industria, estableciéndose en el apartado séptimo la cuantificación de estas ayudas.

Vistas las actuaciones practicadas, los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico,

#### RESUELVE

Primero. Aprobar la solicitud formulada por doña Amelia Moreno Salas de ayuda en concepto de guardería, por la asistencia como alumna del curso Orientación Profesional Cualificación, núm. 21-9, impartido por la Entidad Fondo Promoción de Empleo, núm. de expediente 98-240/98J.

Segundo. Finalizado dicho curso, ordenar el pago de dicho concepto por el importe de 56.000 ptas. (cincuenta y seis mil pesetas).

Notifíquese esta Resolución a los interesados en la forma prevista en los arts. 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, con la advertencia expresa de que contra la misma podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación de esta Resolución, de conformidad con lo establecido en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley antes citada. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto, la misma será firme a todos los efectos.

Huelva, 26 de marzo de 2002.- El Delegado, Manuel Alfonso Jiménez.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, sobre Resolución de 27 de junio de 2001, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos de subvención de ayuda de desplazamiento de Formación Profesional Ocupacional.*

Habiéndose intentado notificar por el Servicio de Correos los siguientes actos administrativos a la alumna que a continuación se relacionan y no pudiéndose practicar, se hace por medio del presente anuncio, al venir así establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero. De igual forma se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Huelva según documentación acreditativa que obra en el expediente. Así mismo, y a tenor de lo dispuesto en el art. 60.2 de la citada Ley anterior, se procede a la publicación íntegra del acto.

Resolución de subvención de ayuda de desplazamiento.  
Expte. FPO núm. HU-306/98.

De conformidad con las normas vigentes, este Servicio de Formación Profesional Ocupacional eleva a V.I. la siguiente Propuesta de Resolución:

Visto el expediente referenciado, incoado a instancia de doña Juana Josefa Chaves Franco para la obtención de las ayudas contempladas al amparo de la Orden de 17 de marzo de 1998, de convocatoria y desarrollo de los programas de Formación Profesional Ocupacional establecidos en el Decreto 204/1997, de 3 de septiembre.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

1.º Doña Juana Josefa Chaves Franco, tras un proceso de selección de candidatos a los cursos, participó como alumna

en el curso Metodología Didáctica, núm. 21008/98, impartido por el Centro de Formación Vistalegre en la localidad de Huelva, dirigido a 15 alumnos desempleados.

2.º Dicha alumna presentó, en esta Delegación Provincial, solicitud para la obtención de la ayuda de desplazamiento por la asistencia al citado curso a que hace referencia el artículo 10 de la Orden mencionada, así como la documentación acreditativa por la cual reúne los requisitos necesarios para la obtención de esta ayuda.

3.º Comprobados y estudiados los documentos mencionados en el punto anterior, y existiendo la posibilidad presupuestaria para dicho concepto, se aprecia su concesión.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Será competente para conocer y resolver sobre la solicitud de la ayuda a los alumnos el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en virtud de lo establecido en el art. 10.1 de la Orden de 17 de marzo de 1998. Según lo dispuesto en el Decreto del Presidente 6/2000, de 28 de abril, sobre reestructuración de Consejerías, el art. 6 establece que corresponden a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico las competencias que en la actualidad tiene atribuidas la Consejería de Trabajo e Industria, haciéndose extensiva dicha reestructuración a las Delegaciones Provinciales de la citada Consejería, de acuerdo con el Decreto 130/2000, de 9 de mayo, sobre reestructuración de las Delegaciones Provinciales.

Segundo. A tenor de lo dispuesto en el citado artículo 10, los alumnos podrán percibir ayudas en concepto de desplazamiento, manutención y alojamiento cuando las condiciones de acceso a la formación así lo requieran, que se tramitarán a instancia del interesado, que deberá solicitarlo en la correspondiente Delegación Provincial de Trabajo e Industria, estableciéndose en los apartados segundo y tercero la cuantificación de estas ayudas.

Vistas las actuaciones practicadas, los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico

#### RESUELVE

Primero. Aprobar la solicitud formulada por doña Juana Josefa Chaves Franco de ayuda en concepto de desplazamiento por la asistencia como alumna del curso Metodología Didáctica, núm. 21-008/98, impartido por el Centro de Formación Vistalegre.

Segundo. Finalizado dicho curso, ordenar el pago de dicho concepto por el importe de 12.600 ptas. (doce mil seiscientas pesetas).

Notifíquese esta Resolución a los interesados en la forma prevista en los arts. 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, con la advertencia expresa de que contra la misma podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación de esta Resolución, de conformidad con lo establecido en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley antes citada. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto, la misma será firme a todos los efectos.

Huelva, 26 de marzo de 2002.- El Delegado, Manuel Alfonso Jiménez.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, sobre Resolución de 18 de junio de 2001, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos de subvención de ayuda de guardería de Formación Profesional Ocupacional.*

Habiéndose intentado notificar por el Servicio de Correos los siguientes actos administrativos al alumno que a continuación se relaciona y no pudiéndose practicar, se hace por medio del presente anuncio, al venir así establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero. De igual forma se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Huelva según documentación acreditativa que obra en el expediente. Así mismo, y a tenor de lo dispuesto en el art. 60.2 de la citada Ley anterior, se procede a la publicación íntegra del acto.

Resolución de subvención de ayuda de guardería.  
Expte. FPO núm. HU-998/99.

De conformidad con las normas vigentes, este Servicio de Formación Profesional Ocupacional eleva a V.I. la siguiente Propuesta de Resolución:

Visto el expediente referenciado, incoado a instancia de don Javier Manuel Borrero Platas, para la obtención de las ayudas contempladas al amparo de la Orden de 17 de marzo de 1998, de convocatoria y desarrollo de los programas de Formación Profesional Ocupacional establecidos en el Decreto 204/1997, de 3 de septiembre.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

1.º Con cargo al ejercicio de 1999, y al amparo del Decreto 204/1997, de 3 de septiembre, por el que se establecen los programas de Formación Profesional Ocupacional, la Consejería de Trabajo e Industria dictó Resolución para la concesión de subvención en fecha de 14.12.99 a favor de la Entidad Fondo de Promoción de Empleo, con número de expediente 98-215/99J, para la impartición de 67 cursos, previa solicitud y dentro de la convocatoria efectuada por la Orden de 17 de marzo de 1998.

2.º Don Javier Manuel Borrero Platas, tras un proceso de selección de candidatos a los cursos, participó como alumno en el curso Aplicaciones Informáticas de Oficina, núm. 21-49, impartido por la citada Entidad en la localidad de Huelva, dirigido a 15 alumnos desempleados.

3.º Dicho alumno presentó, en esta Delegación Provincial, solicitud para la obtención de la ayuda de guardería por la asistencia al citado curso a que hace referencia el artículo 10 de la Orden mencionada, así como la documentación acreditativa por la cual reúne los requisitos necesarios para la obtención de esta ayuda.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Será competente para conocer y resolver sobre la solicitud de la ayuda a los alumnos el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en virtud de lo establecido en el art. 10.1 de la Orden de 17 de marzo de 1998. Según lo dispuesto en el Decreto del Presidente 6/2000, de 28 de abril, sobre reestructuración de Consejerías; el art. 6 establece que corresponden a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico las competencias que en la actualidad tiene atribuidas la Consejería de Trabajo e Industria, haciéndose extensiva dicha reestructuración a las Delegaciones Provinciales de la citada Consejería, de acuerdo con el Decreto 130/2000, de 9 de mayo, sobre reestructuración de las Delegaciones Provinciales.

Segundo. A tenor de lo dispuesto en el citado artículo 10.6 de la Orden de 17 de marzo, las mujeres desempleadas con responsabilidades en el cuidado de hijos menores de 6 años podrán recibir ayuda en concepto de guardería.

Vistas las actuaciones practicadas, los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico

#### RESUELVE

Primero. Denegar la solicitud formulada por don Javier Manuel Borrero Platas de ayuda en concepto de guardería por la asistencia como alumno del curso Aplicaciones Informáticas de Oficina, núm. 21-49, impartido por la Entidad Fondo de Promoción de Empleo, núm. de expediente 98-215/99J, por no reunir el requisito de «mujer desempleada», de la Orden de 17 de marzo de 1998.

Notifíquese esta Resolución a los interesados en la forma prevista en los arts. 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, con la advertencia expresa de que contra la misma podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación de esta Resolución, de conformidad con lo establecido en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley antes citada. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto, la misma será firme a todos los efectos.

Huelva, 26 de marzo de 2002.- El Delegado, Manuel Alfonso Jiménez.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, sobre Resolución de 10 de octubre de 2001, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos de subvención de ayuda de asistencia de Formación Profesional Ocupacional.*

Habiéndose intentado notificar por el Servicio de Correos los siguientes actos administrativos a la alumna que a continuación se relaciona y no pudiéndose practicar, se hace por medio del presente anuncio, al venir así establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero. De igual forma se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Huelva según documentación acreditativa que obra en el expediente. Así mismo y a tenor de lo dispuesto en el art. 60.2 de la citada Ley anterior, se procede a la publicación íntegra del acto.

Resolución de subvención de ayuda de asistencia.  
Expte. F.P.O. Núm. HU-832/97.

De conformidad con las normas vigentes, este Servicio de Formación Profesional Ocupacional, eleva a V.I. la siguiente Propuesta de Resolución:

Visto el expediente referenciado, incoado a instancia de doña Manuela Polvillo Cabeza, para la obtención de las ayudas contempladas al amparo de la Orden de 2 de enero de 1997, de convocatoria y desarrollo de los programas de Formación Profesional Ocupacional establecidos en el Decreto 28/1995, de 21 de febrero.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

1.º Con cargo al ejercicio de 1997, y al amparo del Decreto 28/1995, de 21 de febrero, por el que se establecen los programas de Formación Profesional Ocupacional, la Consejería de Trabajo e Industria dictó Resolución para la concesión de subvención en fecha 25.11.97 a favor de la Entidad Federación de Asociaciones de Minusválidos Físicos, con número de expediente 98-024/97J., para la impartición de 87 cursos, previa solicitud y dentro de la convocatoria efectuada por la Orden de 2 de mayo de 1997.

2.º Doña Manuela Polvillo Cabeza tras un proceso de selección de candidatos a los cursos, participó como alumna en el curso Aplicaciones Informáticas Administrativas, núm. 21-163, impartido por la citada Entidad en la localidad de Huelva, dirigida a 15 alumnos desempleados.

3.º Dicha alumna presentó, en esta Delegación Provincial, solicitud para la obtención de la ayuda de asistencia al citado curso a que hace referencia el artículo 9 de la Orden mencionada, así como la documentación acreditativa por la cual reúne los requisitos necesarios para la obtención de esta ayuda.

4.º Comprobado y estudiados los documentos mencionados en el punto anterior, y existiendo la posibilidad presupuestaria para dicho concepto, se aprecia su concesión.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Será competente para conocer y resolver sobre la solicitud de la ayuda a los alumnos, el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en virtud de lo establecido en el art. 9.1 de la Orden de 2 de mayo de 1997. Según lo dispuesto en el Decreto del Presidente 6/2000, de 28 de abril, sobre reestructuración de Consejerías, el art. 6 establece que corresponden a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico las competencias que en la actualidad tiene atribuidas la Consejería de Trabajo e Industria, haciéndose extensiva dicha reestructuración a las Delegaciones Provinciales de la citada Consejería, de acuerdo con el Decreto 130/2000, de 9 de mayo, sobre reestructuración de las Delegaciones Provinciales.

Segundo. A tenor de lo dispuesto en el citado art. 9.5, las personas desempleadas con minusvalías podrán percibir ayuda en concepto de beca por asistencia al curso, siempre y cuando no estén percibiendo prestaciones o subsidio por desempleo.

Vistas las actuaciones practicadas, los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico

#### RESUELVE

Primero. Aprobar la solicitud formulada por doña Manuela Polvillo Cabeza de ayuda en concepto de asistencia, como alumna del curso Aplicaciones Informáticas Administrativas, núm. 21-163, impartido por la Entidad Federación de Asociaciones de Minusválidos Físicos, núm. de expediente 98-024/97J.

Segundo. Finalizado dicho curso, ordenar el pago de dicho concepto por el importe de 14.500 ptas. (Catorce mil quinientas pesetas).

Notifíquese esta Resolución a los interesados en la forma prevista en los arts. 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, con la advertencia

expresa de que contra la misma podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación de esta Resolución, de conformidad con lo establecido en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley antes citada. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto, la misma será firme a todos los efectos.

Huelva, 26 de marzo de 2002.- El Delegado, Manuel Alfonso Jiménez.

## CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

*RESOLUCION de 13 de marzo de 2002, de la Delegación Provincial de Huelva, dirigida a doña Macarena Carrasco Silva, sobre archivo de expediente Administrativo de Desahucio A-10/92.*

Visto el expediente Administrativo de Desahucio A-10/92, incoado contra doña Macarena Carrasco Silva, por presunta infracción al Régimen legal que regula las viviendas de Protección Oficial, resultan los siguientes

### HECHOS

Primero. Con fecha 2.4.1992, se notificó a la expedientada la incoación del expediente de Desahucio, el nombramiento de Instructor y Secretario, así como el correspondiente pliego de cargos, imputándole como cargo el no ocupar la vivienda de Promoción Pública sita en la Plaza Teresa Panza, Blq. 6-3.º C, de Huelva, y de la cual era adjudicataria en régimen de arrendamiento. No presentándose escrito de descargo alguno.

Segundo. Con fecha 14.5.1992, se dictó Propuesta de resolución elevada al Ilmo. Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes comunicándole gozar de un plazo de ocho días hábiles para la presentación de las alegaciones que considerara convenientes para su defensa.

Tercero. Con fecha 29.11.2000, doña Manuela Cabo Luis, solicita al amparo del Decreto 376/2000, de 1 de septiembre, la regularización en arrendamiento, como ocupante sin título de la vivienda de Promoción Pública sita en la Plaza Teresa Panza, Blq. 6-3.º C, de Huelva.

Cuarto. Mediante resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes en Huelva, se acordó adjudicar en régimen de arrendamiento a doña Manuela Cabo Luis la vivienda de Promoción Pública sita en la Plaza Teresa Panza, Blq. 6-3.º C, integrada en el Grupo HU-998, y con núm. de Cta. 127.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. En virtud de lo dispuesto en el Apartado II, del artículo único del Decreto 86/1984, de 3 de abril, son competentes para resolver los expedientes de desahucio administrativo contra los titulares, ocupantes de viviendas, locales comerciales y edificaciones complementarias de propiedad de la Junta de Andalucía, los/as Delegados/as Provinciales de la Consejería de Política Territorial (hoy Consejería de Obras Públicas y Transportes según Decreto 10/1987, de 3 de febrero).

Segundo. De conformidad con lo establecido en el art. 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el art. 142 del Decreto 2114/1968, de 24 de julio, la Administración a la vista de los hechos podrá acordar el archivo del expediente.

Tercero. A la vista de las actuaciones realizadas, queda desvirtuado suficientemente el hecho que constituye el fundamento del presente expediente Administrativo de Desahucio.

Esta Delegación Provincial, a la vista de lo anterior y teniendo en cuenta el cumplimiento de las formalidades exigidas en la normativa aplicable,

### H A RESUELTO

Acordar el archivo del Expediente Administrativo de Desahucio A-10/92.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa podrá interponer recurso de alzada, bien directamente o a través de esta Delegación Provincial, ante la Excmo. Sra. Consejera de Obras Públicas y Transportes, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación o publicación de la presente Resolución, y sin perjuicio de que por Vd., se pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Huelva, 13 de marzo de 2002.- La Delegada, Rocío Allepuz Garrido.

*RESOLUCION de 15 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se cita a los propietarios afectados en el expediente de expropiación de la obra clave 2-HU-1050-00-00-PD Acondicionamiento de la A-499, Tramo Villablanca-San Silvestre de Guzmán, para el levantamiento de actas previas a la ocupación.*

Por Resolución de la Dirección General de Carreteras de fecha 21 de febrero de 2002 se ordenó la iniciación del expediente de expropiación de la obra clave 2-HU-1050-00-00-PD. «Acondicionamiento de la A-499. Tramo: Villablanca-San Silvestre de Guzmán», cuyo proyecto fue aprobado con fecha 12 de mayo de 2001.

Asimismo, a tenor de lo dispuesto en el art. 38.3 de la Ley de Carreteras de Andalucía 8/2001, de 12 de julio, la Declaración de Urgente Ocupación está implícita en la Aprobación del Proyecto, a efectos de aplicación del procedimiento que regula los arts. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa y 56 y siguientes de su Reglamento para la ocupación de bienes y derechos afectados por la expropiación del citado proyecto.

A tal efecto, esta Delegación ha resuelto convocar a los titulares de derechos que figuran en la relación que se une como Anexo a esta Resolución para que comparezcan en el Ayuntamiento de Villablanca los días 27, 28 y 29 de mayo de 2002, en el Ayuntamiento de Ayamonte el día 30 de mayo de 2002 y en el Ayuntamiento de San Silvestre de Guzmán los días 3, 4, 5 y 6 de junio de 2002 de 10,30 a 14,00, al objeto de proceder al Levantamiento de Actas Previas a la Ocupación y trasladarse posteriormente al terreno si fuese necesario.

A dicho acto deberán asistir los propietarios o interesados, personalmente o por medio de apoderado notarial para actuar en su nombre, aportando los documentos registrales acreditativos de su titularidad y los recibos de los dos últimos años de Contribución, pudiendo hacerse acompañar, si lo estima oportuno, por Perito o Notario.

Asimismo, se hace constar que, a tenor de lo previsto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la norma segunda del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, el presente anuncio servirá como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos y aquéllos respecto de quienes sea ignorado su paradero.

Los interesados, así como las personas que siendo titulares de derechos o intereses directos sobre los bienes afectados, podrán formular alegaciones por escrito en el plazo de 15 días ante esta Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, en cumplimiento de lo establecido en el art. 17.1.º del Reglamento, al objeto de subsanar posibles errores padecidos al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación.

Huelva, 15 de abril de 2002.- La Delegada, Rocío Allepuz Garrido.

RELACION QUE SE CITA

T.M.: **VILLABLANCA**

**HORA: 10,30 a 14,00**

| <u>FINCA Nº</u> | <u>POLIG./PARC.</u> | <u>PROPIETARIO</u>                    | <u>DIA</u>          |
|-----------------|---------------------|---------------------------------------|---------------------|
| 1               | 8/5a                | D. Domingo Alvarez González           | 27 de Mayo de 2.002 |
| 2               | 8/6a                | Ayuntamiento de Villablanca           | "                   |
| 3               | 9002/Z.U.           | Ayuntamiento de Villablanca           | "                   |
| 4               | 4/1                 | D. José Gómez Lorenzo                 | "                   |
| 5               | 7/12                | D. José Gómez Lorenzo                 | "                   |
| 6               | 7/13a               | D. Manuel Lorenzo Sánchez             | "                   |
| 7               | 7/137b              | D. Ignacio Lorenzo González           | "                   |
| 8               | 4/25                | Soc.Coop. Arroyo Grande               | "                   |
| 9               | 4/24a               | Dª Blanca Adame Sánchez               | "                   |
| 10              | 7/137c              | D. Ignacio Lorenzo González           | "                   |
| 11              | 7/14a               | D. José Ambrosio Rodríguez            | "                   |
| 12              | 4/70                | Dª Pilar Contreras García             | "                   |
| 13              | 7/15                | Lorenzo y Gilm S.L.                   | "                   |
| 14              | 4/49                | D. Manuel Lorenzo Sánchez             | 28 de Mayo de 2.002 |
| 15              | 7/17                | D. Manuel Lorenzo Sánchez             | "                   |
| 16              | 4/27                | Dª Angustias Quintero Rodríguez Bella | "                   |
| 17              | 7/28                | Dª Angustias Quintero Rodríguez Bella | "                   |
| 18              | 4/26c               | D. Manuel Encarnación García          | "                   |
| 19              | 7/32                | D. Francisco J. López Esparza         | "                   |
| 20              | 4/26f               | D. Manuel Encarnación García          | "                   |
| 21              | 4/26g               | D. Manuel Encarnación García          | "                   |
| 22              | 7/31h               | D. Antonio Rubiales Morejón           | "                   |
| 23              | 4/61                | D.Francisco J. López Esparza          | 28 de Mayo de 2.001 |
| 24              | 7/31a               | D. Antonio Rubiales Morejón           | "                   |
| 25              | 7/31f               | D. Antonio Rubiales Morejón           | "                   |
| 26              | 7/31j               | D. Antonio Rubiales Morejón           | "                   |
| 27              | 7/33a               | D. Aurelio Belzunce Mancebo           | 29 de Mayo de 2.002 |
| 28              | 4/66a               | D. Aurelio Belzunce Mancebo           | "                   |
| 29              | 4/66b               | D. Aurelio Belzunce Mancebo           | "                   |
| 30              | 7/35                | Dª María Díaz Martín                  | "                   |
| 31              | 4/66c               | D. Aurelio Benzunce Mancebo           | "                   |
| 32              | 5/15d               | D. Aurelio Belzunce Mancebo           | "                   |
| 33              | 7/36                | Dª María Díaz Martín                  | "                   |
| 34              | 5/14                | D. Aurelio Belzunce Mancebo           | "                   |
| 35              | 5/9                 | Dª Manuela Jiménez Rodríguez          | "                   |
| 36              | 7/39c               | AGRICOLA MATOSES, S.L. y Otros        | "                   |
| 37              | 5/8                 | Dª Manuela Jiménez Rodríguez          | "                   |
| 38              | 5/7a                | D. Rafael Schuurman                   | "                   |
| 39              | 7/39b               | AGRICOLA MATOSES, S.L. y Otros        | "                   |
| 40              | 5/1                 | AGRICOLA MATOSES, S.L. y Otros        | "                   |
| 41              | 5/39a               | AGRICOLA MATOSES, S.L. y Otros        | "                   |

T.M.: **AYAMONTE**

**HORA: 10,30 a 14,00**

| <u>FINCA Nº</u> | <u>POLIG./PARC.</u> | <u>PROPIETARIO</u>             | <u>DIA</u>          |
|-----------------|---------------------|--------------------------------|---------------------|
| 42              | 2/11c               | AGRICOLA MATOSES, S.L. y Otros | 30 de Mayo de 2.002 |
| 43              | 1/12                | AGRICOLA MATOSES, S.L. y Otros | "                   |
| 44              | 2/10                | AGRICOLA MATOSES, S.L. y Otros | "                   |

| <u>FINCA Nº</u> | <u>POLIG./PARC.</u> | <u>PROPIETARIO</u>             | <u>DIA</u> |
|-----------------|---------------------|--------------------------------|------------|
| 45              | 1/10F               | AGRICOLA MATOSES, S.L. y Otros | "          |
| 46              | 2/9b                | AGRICOLA MATOSES, S.L. y Otros | "          |
| 47              | 1/11b               | AGRICOLA MATOSES, S.L. y Otros | "          |
| 48              | 1/11a               | AGRICOLA MATOSES, S.L. y Otros | "          |

T.M.: **SAN SILVESTRE DE GUZMAN**

| <u>FINCA Nº</u> | <u>POLIG./PARC.</u> | <u>PROPIETARIO</u>                      | <u>DIA</u>          |
|-----------------|---------------------|-----------------------------------------|---------------------|
| 49              | 8/38                | AGRICOLA MATOSES, S.L. y Otros          | 3 de Junio de 2.002 |
| 53              | 7/39d1              | AGRICOLA MATOSES, S.L. y Otros          | "                   |
| 54              | 8/36t               | EXPLOTACIONES AGRICOLAS Y FORESTALES    | "                   |
| 55              | 7/39z               | AGRICOLA MATOSES, S.L. y Otros          | "                   |
| 56              | 7/39y               | AGRICOLA MATOSES, S.L. y Otros          | "                   |
| 57              | 7/39X               | AGRICOLA MATOSES, S.L. y Otros          | "                   |
| 58              | 8/36q               | EXPLOTACIONES AGRICOLAS Y FORESTALES    | "                   |
| 59              | 7/39w               | AGRICOLA MATOSES, S.L. y Otros          | "                   |
| 60              | 7/39u               | AGRICOLA MATOSES, S.L. y Otros          | "                   |
| 61              | 7/39s               | AGRICOLA MATOSES, S.L. y Otros          | "                   |
| 62              | 7/39a               | AGRICOLA MATOSES, S.L. y Otros          | "                   |
| 63              | 8/36c               | EXPLOTACIONES AGRICOLAS Y FORESTALES    | 4 de Junio de 2.002 |
| 64              | 8/36p               | EXPLOTACIONES AGRICOLAS Y FORESTALES    | "                   |
| 65              | 7/38c               | ASOC.ROMERIA NTRA. SRA. ROSARIO         | "                   |
| 66              | 8/36b               | EXPLOTACIONES AGRICOLAS Y FORESTALES    | "                   |
| 67              | 7/38a               | ASOC. ROMERIA NTRA. SRA. ROSARIO        | "                   |
| 68              | 7/37L               | D. Alberto González Pereira             | "                   |
| 69              | 8/36a               | D. Alberto González Pereira             | "                   |
| 70              | 7/37k               | D. Alberto González Pereira             | "                   |
| 71              | 7/37f               | A. Alberto González Pereira             | "                   |
| 72              | 7/37a               | D. Alberto González Pereira             | 4 de Junio de 2.002 |
| 73              | 7/37b               | D. Alberto González Pereira             | "                   |
| 74              | 8/14a               | D. Manuel González Martín               | 5 de Junio de 2.002 |
| 75              | 8/14d               | D. Manuel González Martín               | "                   |
| 76              | 7/44                | D. Juan Lorenzo Gómez                   | "                   |
| 77              | 7/43a               | D. Juan Lorenzo Gómez                   | "                   |
| 79              | 7/43b               | D. Juan Lorenzo Gómez                   | "                   |
| 80              | 8/12                | D. Juan María González Ortiz            | "                   |
| 81              | 7/42a               | D. Gaspar Pereira Gómez                 | "                   |
| 82              | 7/42b               | D. Gaspar Pereira Gómez                 | "                   |
| 83              | 8/11                | D. Roque Correa Correa                  | "                   |
| 84              | 7/7a                | Dª Rita Ojeda Alfonso                   | "                   |
| 85              | 8/9b                | Dª María Vilán Pérez                    | "                   |
| 86              | 7/7b                | Dª Rita Ojeda Alfonso                   | 6 de Junio de 2.002 |
| 87              | 8/9a                | Dª María Vilán Pérez                    | "                   |
| 88              | 8/8b                | D. Domingo Pérez Correa                 | "                   |
| 89              | 88/8a               | D. Domingo Pérez Correa                 | "                   |
| 90              | 8/6                 | Dª Margarita Martín Moreno              | "                   |
| 91              | 7/1c                | Dª Margarita Martín Moreno              | "                   |
| 92              | 7/1b                | Dª Margarita Martín Moreno              | "                   |
| 93              | 8/4                 | Dª Isabel y Dª María Alfonso Alfonso    | "                   |
| 94              | 8/1                 | Ayuntamiento de San Silvestre de Guzmán | "                   |
| 95              | Z.U.                | Ayuntamiento de San Silvestre de Guzmán | "                   |
| 96              | Z.U.                | Ayuntamiento de San Silvestre de Guzmán | "                   |
| 97              | Z.U.                | Ayuntamiento de San Silvestre de Guzmán | "                   |

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga,  
sobre notificación de resoluciones recaídas en expedientes sancionadores en materia de transportes.*

Ignorándose el actual domicilio de las personas y entidades relacionados, contra los que se tramitan expedientes sancionadores que se indican por infracción a los artículos que se detallan de la Ley 16/87, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres (BOE de 31 de julio de 1987),

y dado que intentada la notificación de la resolución en su domicilio ésta no ha podido practicarse, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 60.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública la notificación de la Resolución, cuyos correspondientes expedientes obran en el Servicio de Transportes de esta Delegación Provincial, sita en Plaza de San Juan de la Cruz, s/n, 29071, Málaga.

| EXPEDIENTE | F. DENUN | TITULAR                                                                               | DOMICILIO | PPTO.INFRIN | SANCION  |
|------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|----------|
|            |          |                                                                                       |           |             | EUROS    |
| MA-551/01  | 14/04/00 | DECOCHIMENEAS, S.L. (AVDA. FRAGA IRIBARNE, KM 228 LOCAL 6. TORREMOLINOS 29620 MALAGA) |           | 140 A) LOTT | 300,51   |
| MA-565/01  | 17/04/00 | SUAREZ CUENCA, DOLORES (CRTA. COLMENAR. STA. ISABEL, 162. 29013 MALAGA)               |           | 140 A) LOTT | 300,51   |
| MA-0573/01 | 18/04/00 | VEGA JURADO, S.A. (JUAN GRANDE, 4. 29014 MALAGA)                                      |           | 140 A) LOTT | 300,51   |
| MA-0604/01 | 27/10/00 | CONSTRUCCIONES LEVITA, S.A. (CRUZ, 42. 18002 GRANADA)                                 |           | 141 B) LOTT | 300,51   |
| MA-0616/01 | 14/04/00 | JIMENEZ CAPITAN, MANUEL (LOMITA, 14. CHURRIANA 29140 MALAGA)                          |           | 140 D) LOTT | 1.502,53 |
| MA-657/01  | 19/04/00 | PESCADOS MERCADER, S.L. (MERCAMALAGA, MODULO 3. CAMPANILLAS 29590 MALAGA)             |           | 141 Q) LOTT | 1.382,33 |
| MA-0692/01 | 16/05/00 | HELADOS TORRES, S.L. (AVDA. DE LOS VEGAS, 30 POLG. EL VISO 29006 MALAGA)              |           | 141 Q) LOTT | 1.382,33 |
| MA-749/01  | 04/05/00 | FEBO INSTALACIONES, S.L. (ALI MENO, 1. SAN JUAN DE AZNALFARACHE 41920 SEVILLA)        |           | 140 A) LOTT | 300,51   |
| MA-764/01  | 03/05/00 | MARQUEZ LEGIDOS SL.(SAGITARIO, 9. BENALMADENA 29630 MALAGA)                           |           | 142 A) LOTT | 150,25   |
| MA-0841/01 |          | AUTOMOVILES IMPORTACION HISPANO-ALEMANA (ANCLA 2. 29015. MALAGA)                      |           | 140 A) LOTT | 1.502,53 |
| MA-844/01  |          | PUCOMEAR, S.L. (POL. IND. LAS HERRIZAS. ALGECIRAS 11206 CADIZ)                        |           | 141 B) LOTT | 300,51   |
| MA-0847/01 |          | CARDENAS ORTEGA, MANUEL (MENDOZA BLQ. 10 -5-4. 29002 MALAGA )                         |           | 140 A) LOTT | 300,51   |
| MA-0851/01 |          | MALAGUEÑA DE ASISTENCIA SL (LISBOA, 19 POLG. SAN LUIS. 29006 MALAGA)                  |           | 142 A) LOTT | 150,25   |
| MA-0871/01 |          | MARTINEZ FONTAROSA, CARMEN (BARCENILLAS, 10-4°C. 29012 MALAGA)                        |           | 140 A) LOTT | 300,51   |
| MA-0879/01 |          | TTES. EXC. MEDINA CONEJO SL (CARRIL GUNDOS, 1.2. 29004 MALAGA)                        |           | 140 A) LOTT | 1.502,53 |
| MA-0880/01 |          | SCRAP YARD, S.L. (CAMINO DE LOS PRADOS, S/N. 29006 MALAGA)                            |           | 140 A) LOTT | 300,51   |
| MA-0920/01 |          | FERNANDEZ ANTONA, EUGENIO DAVID (AVDA. DEPORTE, 1. 41004 SEVILLA)                     |           | 141 P) LOTT | 1.202,02 |
| MA-0954/01 |          | HELADOS TORRES, S.L. (AVDA. DE LOS VEGAS, 30 POLG. EL VISO. 29006 MALAGA)             |           | 140 A) LOTT | 1.502,53 |
| MA-0968/01 |          | ORTIZ MIRA, S.L. (TORRE DEL MAR, 4- POLG. STA. TERESA. 29006 MALAGA)                  |           | 140 A) LOTT | 300,51   |
| MA-0985/01 |          | TRANSPORTES JESUS JIMENO, S.L. (AVDA. GOMEZ LAGUNA, 16-6. 50016 ZARAGOZA)             |           | 141 Q) LOTT | 1.382,33 |
| MA-1048/01 |          | AUTOCARES FUENGIROLA, S.L. (SAN CRISTOBAL, 2.1. FUENGIROLA 29640 MALAGA)              |           | 141 H) LOTT | 300,51   |
| MA-1075/01 |          | CORTES CAVILLA, ISIDRO (VEREDILLAS, 50. UTRERA 41710 SEVILLA)                         |           | 141 Q) LOTT | 1.382,33 |
| MA-1079/01 |          | AYLLON ROMERO ANTONIO (PLAZA DE SAN CRISTOBAL 7-2. CAMPILLOS 29320 MALAGA)            |           | 141 Q) LOTT | 1.382,33 |

Vistas las actuaciones practicadas en el expediente instruido de conformidad con lo dispuesto en la Ley 16/87, de 30 de julio, y en el Real Decreto 1211/90, de 28 de septiembre, en relación con el Real Decreto 1772/94, de 5 de agosto, y en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica 5/87, de 30 de julio, y los Decretos de la Junta de Andalucía 30/82, de 22 de abril, y 259/86, de 17 de septiembre, he resuelto imponer las sanciones especificadas anteriormente.

La sanción deberá hacerse efectiva en el plazo de quince días hábiles, y de no hacerlo así se procederá a su cobro por vía de apremio, según lo prescrito por el artículo 97 de la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sirviendo

la presente notificación de previo apercibimiento, a los efectos de lo previsto por el art. 95 de la Ley citada.

Conforme a lo establecido en los arts. 114 y 115.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en relación con el art. 213 del Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, contra la presente resolución podrá interponer recurso de alzada, dentro del plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la publicación de la presente notificación, ante la Dirección General de Transportes de la Junta de Andalucía, sita en calle Maese Rodrigo, 1, en Sevilla.

Málaga, 26 de febrero de 2002.- El Delegado, Angel Enrique Salvo Tierra.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, para que comparezcan y hagan las alegaciones convenientes don Antonio Espinar León y esposa, o sus posibles herederos, sobre la vivienda sita en C/ Fernández Fermina, núm. 38, 1.º derecha, de esta capital (Expte. MA-9, CTA. 113).*

A tenor de lo dispuesto en el Decreto 376/2000, de 1 de septiembre, de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, sobre regularización en la titularidad de vivienda de promoción pública en régimen de acceso diferido a la propiedad, se sigue en esta Delegación Provincial expediente respecto al ocupante de hecho de la vivienda sita en Málaga, C/ Fernández Fermina, núm. 38, 1.º derecha, Expediente MA-9, CTA. 113, por lo que se pone de manifiesto a don Antonio Espinar León y esposa, o a sus posibles herederos, para que en un plazo de quince días, a partir de esta publicación, puedan comparecer y alegar lo que a su derecho convenga ante esta Delegación Provincial, sita en Avda. de la Aurora, 47, Edif. Adm. Servicios Múltiples, planta 14, puerta 20 (Málaga), o bien mediante escrito presentado en el Registro de entrada, sito en Compositor Lehmberg Ruiz, núm. 18. Transcurrido dicho plazo, se darán por decaídos en sus derechos.

Málaga, 8 de abril de 2002.- El Delegado, A. Enrique Salvo Tierra.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, para que comparezcan y hagan las alegaciones convenientes don José Navarro Jiménez y esposa, o sus posibles herederos, sobre la vivienda sita en C/ Virgen del Pilar, núm. 73, bajo 1, de esta capital (Expte. MA-9, CTA. 173).*

A tenor de lo dispuesto en el Decreto 376/2000, de 1 de septiembre, de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, sobre regularización en la titularidad de vivienda de promoción pública en régimen de acceso diferido a la propiedad, se sigue en esta Delegación Provincial expediente respecto al ocupante de hecho de la vivienda sita en Málaga, C/ Virgen del Pilar, núm. 73, bajo 1, expediente MA-9, CTA. 173, por lo que se pone de manifiesto a don José Navarro Jiménez y esposa, o a sus posibles herederos, para que en un plazo de quince días, a partir de esta publicación, puedan comparecer y alegar lo que a su derecho convenga ante esta Delegación Provincial, sita en Avda. de la Aurora, 47, Edif. Adm. Servicios Múltiples, planta 14, puerta 20 (Málaga), o bien mediante escrito presentado en el Registro de entrada, sito en Compositor Lehmberg Ruiz, núm. 18. Transcurrido dicho plazo, se darán por decaídos en sus derechos.

Málaga, 8 de abril de 2002.- El Delegado, A. Enrique Salvo Tierra.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, para que comparezcan y hagan las alegaciones convenientes don Francisco Salazar Zafra y esposa, o sus posibles herederos, sobre la vivienda sita en C/ Virgen del Pilar, núm. 41, 3.º-1, de esta capital (Expte. MA-9, CTA. 255).*

A tenor de lo dispuesto en el Decreto 414/1990, de 26 de diciembre, de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, sobre regularización en la titularidad de vivienda de promoción pública en régimen de acceso diferido a la propiedad, se sigue

en esta Delegación Provincial expediente respecto al ocupante de hecho de la vivienda sita en Málaga, C/ Virgen del Pilar, núm. 41, 3.º-1, expediente MA-9, CTA. 255, por lo que se pone de manifiesto a don Francisco Salazar Zafra y esposa, o a sus posibles herederos, para que en un plazo de quince días, a partir de esta publicación, puedan comparecer y alegar lo que a su derecho convenga ante esta Delegación Provincial, sita en Avda. de la Aurora, 47, Edif. Adm. Servicios Múltiples, planta 14, puerta 20 (Málaga), o bien mediante escrito presentado en el Registro de entrada, sito en Compositor Lehmberg Ruiz, núm. 18. Transcurrido dicho plazo, se darán por decaídos en sus derechos.

Málaga, 8 de abril de 2002.- El Delegado, A. Enrique Salvo Tierra.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, para que comparezcan y hagan las alegaciones convenientes los herederos de doña Ana León Gaitán, sobre la vivienda sita en C/ Hernando de Soto, núm. 10, 1.º-3, de esta capital (Expte. MA-9, CTA. 18).*

A tenor de lo dispuesto en el Decreto 376/2000, de 1 de septiembre, de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, sobre regularización en la titularidad de vivienda de promoción pública en régimen de acceso diferido a la propiedad, se sigue en esta Delegación Provincial expediente respecto al ocupante de hecho de la vivienda sita en Málaga, C/ Hernando de Soto, núm. 10, 1.º-3, Expediente MA-9, CTA. 18, por lo que se pone de manifiesto a los herederos de doña Ana León Gaitán, para que en un plazo de quince días, a partir de esta publicación, puedan comparecer y alegar lo que a su derecho convenga ante esta Delegación Provincial, sita en Avda. de la Aurora, 47, Edif. Adm. Servicios Múltiples, planta 14, puerta 20 (Málaga), o bien mediante escrito presentado en el Registro de entrada, sito en Compositor Lehmberg Ruiz, núm. 18. Transcurrido dicho plazo, se darán por decaídos en sus derechos.

Málaga, 8 de abril de 2002.- El Delegado, A. Enrique Salvo Tierra.

## CONSEJERIA DE SALUD

*RESOLUCION de 11 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace pública la resolución de archivo del expediente de suspensión núm. 180/01.*

A los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, una vez intentada sin efecto la notificación de la resolución de archivo que tiene formulada esta Delegación Provincial en el expediente de suspensión núm. 180/01, incoado contra doña Cándida Sánchez Rosales, cuyo último domicilio conocido estuvo en C/ Burgos, núm. 7, de San Juan de Aznalfarache (Sevilla), se advierte a la misma que tiene un plazo de un mes, desde que tenga lugar la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre).

Sevilla, 11 de abril de 2002.- El Delegado, Francisco Javier Cuberta Galdós.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, por el que se notifica propuesta de resolución recaída en procedimiento sancionador en materia de salud pública.*

A los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al interesado que más adelante se relaciona que en la Sección de Procedimiento de la Delegación Provincial de Granada de la Consejería de Salud, ubicada en Avda. del Sur, 13, planta 1.ª, se encuentra a su disposición la documentación que seguidamente se señala, comprensiva del expediente sancionador que se instruye; significándole la puesta de manifiesto del procedimiento durante el plazo de 15 días para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estime pertinentes ante el Instructor del procedimiento.

Núm. expediente: 25/2-5.

Notificado a: Rojas Mesa, S.A.

Ultimo domicilio: Polígono Juncaril 122, Nave 17, Peligro (Granada).

Trámite que se notifica: Propuesta de resolución.

Granada, 17 de abril de 2002.- El Secretario General, Julián Lozano Requena.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, sobre notificación de emplazamiento en el recurso contencioso-administrativo núm. 243/2001.*

En virtud de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a fin de dar cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Núm. Dos de Málaga, y habiendo resultado infructuoso el intento de notificación practicado en el último domicilio conocido, se emplaza a las interesadas que a continuación se indican para que puedan comparecer y personarse en autos, en el plazo de nueve días contados a partir del siguiente a su publicación, a los efectos previstos en el art. 49.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, como demandadas en los autos correspondientes al procedimiento contencioso-administrativo núm. 243/2001, interpuesto contra la Resolución de 16 de marzo de 2001, de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, por la que se aprueba la adjudicación de 10 plazas del Concurso Abierto Permanente (CAP) de la convocatoria de 1992.

Notificada: M.ª Julia Muñoz Argüelles.

Ultimo domicilio: C/ Nueva, 8, 3.º A, 29200, Antequera.

Contenido del acto: Emplazamiento.

Notificada: M.ª Josefa Torrente Teruel.

Ultimo domicilio: C/ Gómez Pallete, 9, 3.º izq., 29012, Málaga.

Contenido del acto: Emplazamiento.

El Delegado, José Luis Marcos Medina.

## CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

*RESOLUCION de 12 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Almería, sobre notificaciones a los solicitantes del Programa de Solidaridad de los Andaluces.*

PS.AL.985/01, don Manuel Gómez Cortés. DNI 52.277.871, Ctra. de Berja, núm. 38, El Ejido-Níjar, 04700 (Almería).

Petición de documentación para completar el expediente:

- Fotocopia del contrato de trabajo y última nómina del solicitante, art. 76 de la Ley de RJAP y PAC, plazo 10 días desde la notificación del presente edicto.

- De igual modo le comunico que de no hacerlo en el plazo y en la forma prevista, se le podrá declarar decaído en su derecho al Tr. (art. 76.3).

PS.AL.1049/01, doña María Teresa Lozano Chacón, DNI 75.223.961, C/ Albarracín, núm. 4, 04009, Almería.

Petición de documentación para completar el expediente:

- Certificado de escolarización, curso 2001/02, y asistencia regular a clase correspondiente a Estefanía Oliver Lozano, art. 71.1 LRJ, plazo 10 días desde la notificación del presente edicto.

- De igual modo le comunico que de no hacerlo en el plazo y en la forma prevista se le tendrá por desistido de su petición.

PS.AL.44/02, doña María del Carmen Moreno Avilés, DNI 27.506.975, Avda. Guadalquivir, 98, 1.º B, 04738, Vícar, Almería.

Petición de documentación para completar el expediente:

- Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento de su localidad, donde se haga constar las personas y parentesco que forman la unidad familiar del interesado, art. 71.1 LRJ, plazo 10 días desde la publicación del presente edicto.

- De igual modo le comunico que de no hacerlo en el plazo y en la forma prevista, se le tendrá por desistida de su solicitud.

PS.AL.449/01, don Juan Rodríguez Giménez, DNI 27.232.609, C/ Las Pastoras, 04280, Los Gallardos, Almería.

Resolución de desistimiento de la solicitud presentada con fecha 14 de mayo de 2001.

PS.AL.783/01, don Antonio Torres Cortés, DNI 46.032.863, C/ Tango, Esc. 4, P.D., 04009, Almería.

Resolución de desistimiento de la solicitud presentada con fecha 4 de julio de 2001.

PS.AL.832/01, doña Ramona Amador Santiago, DNI 27.502.209, C/ Santa Ana, núm. 26, 04003, Almería.

Resolución de desistimiento de la solicitud presentada con fecha 9 de julio de 2001.

PS.AL.1037/01, doña Gemma Rubio Cayuela, DNI 45.591.445, C/ El Almendro, núm. 24, 04009, Almería.

Resolución de desistimiento de la solicitud presentada con fecha 10 de agosto de 2001.

Contra estas resoluciones cabe interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Director General de Bienestar Social de

la Consejería de Asuntos Sociales en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la publicación del presente edicto, bien ante la referida autoridad o en esta Delegación Provincial de Asuntos Sociales.

Almería, 12 de abril de 2002.- El Delegado, Luis López Jiménez.

*ACUERDO de 8 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de Resolución a don Ricardo Vercher Peris y doña Natalia Vega López.*

Acuerdo de la Delegación Provincial de la Consejería de Asuntos Sociales en Málaga, por el que se ordena la notificación por edicto de Resolución a don Ricardo Vercher Peris y doña Natalia Vega López, al haber resultado en ignorado paradero en el domicilio que figura en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido su domicilio o estar ausentes del mismo, podrán comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Atención al Niño, sito en C/ Ollerías, núm. 15, 2.ª planta (Málaga), para la notificación del contenido íntegro de la resolución de declaración de la situación legal de Desamparo del menor L.V.V. y R.V.V., expediente núms. 29/01/0576-577/00, con la asunción por ministerio de la Ley de la tutela sobre dicho menor desde la fecha 8 de abril de 2002, significándole que contra la misma puede interponerse oposición ante el Juzgado de Familia correspondiente, conforme a la Ley Orgánica 1/96, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, por los trámites de la Jurisdicción Voluntaria.

Málaga, 8 de abril de 2002.- La Delegada, Ana Paula Montero Barquero.

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

*EDICTO de 16 de abril de 2002, relativo a la convocatoria que se indica.*

La Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Granada hace saber:

Que, con fecha 16.4.2002, el Excmo. Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento ha dictado el siguiente Decreto:

«Aceptando propuesta de la Sra. Delegada de Recursos Humanos, en relación a la convocatoria efectuada en su día por este Ayuntamiento para cubrir en propiedad 4 plazas de Sargentos de la Policía Local, cuyas Bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en uso de las atribuciones que me son conferidas por el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, con la nueva redacción dada por la Ley 11/2000, de 21 de abril, mediante el que se confiere a esta Alcaldía la atribución de la aprobación de la Oferta Pública de Empleo y las bases de la pruebas de selección del personal, y de conformidad con el art. 105.2 de la Ley 30/92, con la nueva redacción dada por la Ley 4/99,

### HE RESUELTO

Subsanar error material sufrido en su día en las Bases del concurso-oposición convocado para provisión, mediante promoción interna, para cubrir en propiedad plazas de Sargentos de la Policía Local, en el siguiente sentido:

Donde dice: ...Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad 4 plazas de Sargentos de la Policía Local; Debe decir: ...Se convocan pruebas selectivas para cubrir 3 plazas de Sargentos de la Policía Local, quedando, por consiguiente, rectificada la Oferta Pública de Empleo, en la que se incluía dicha convocatoria, en el mismo sentido.

Publíquese en los Boletines Oficiales de la Provincia y la Junta de Andalucía, respectivamente, debiendo hacerse referencia en el anuncio de convocatoria del Boletín Oficial del Estado, de las fechas de dichas publicaciones.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 16 de abril de 2002.- La Delegada.

## AYUNTAMIENTO DE RONDA

*ANUNCIO de corrección de errores.*

### A N U N C I O

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, mediante Decreto 9/2002, de 1 de abril, adoptó la resolución que a continuación se transcribe:

### DECRETO 9/2002

Advertidos errores en la Resolución de Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Ronda aprobada mediante Decreto 40/2001, de 27 de noviembre de 2001, publicada en el BOP de Málaga núm. 31, de 14 de febrero, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 24, de 26 de febrero, corrección de errores en el BOP de Málaga núm. 51, de 15 de marzo, y BOJA núm. 34, de 21 de marzo, por la que se aprueban la Convocatoria y Bases Generales y Especiales que han de regir la provisión en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla de personal, incorporadas a la Oferta de Empleo Público 2000 y 2001, turno libre y promoción interna, y en virtud de las facultades que me atribuyen las disposiciones vigentes, acuerdo la corrección de la citada Resolución en lo siguiente:

Primero. En el Título I «Bases generales», Capítulo III «Solicitudes», punto 8, añadir al final de dicho punto lo siguiente: «De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en la Disposición Adicional 19.ª de la Ley 23/88, de 23 de julio, que modifica la Ley 30/84, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en la Ley 1/99, de la Junta de Andalucía, de Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reserva una plaza entre las vacantes para ser cubiertas por personas con discapacidad en grado igual o superior al 33%. La opción a las plazas reservadas al amparo de esta disposición habrá de formularse en la solicitud con declaración expresa de los interesados de reunir la condición exigida al respecto y documentación que lo acredite. Posteriormente, el Ayuntamiento solicitará informe al órgano competente a fin de que determine si la minusvalía acreditada por el interesado le capacita para desempeñar las funciones de la plaza a la que opta. Dicho informe, de carácter vinculante, deberá ser emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas. Se reserva para este turno 1 plaza de la convocatoria prevista en el Anexo II, Auxiliar Administrativo.

No se admitirán exclusiones por limitaciones físicas y/o psíquicas salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posi-

bles de tiempo y medios para su realización. Los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. Sin perjuicio de lo anterior, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con los aspirantes de acceso libre.»

Segundo. En el Anexo II: Auxiliares Administrativos, en el punto 1, donde dice: «Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 4 plazas de Auxiliar Administrativo»; debe decir: «Es objeto de la presente convocatoria 4 plazas de Auxiliar Administrativo, de las cuales se reserva 1 para minusválidos, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, pertenecientes al Grupo D.»

Tercero. En el Anexo XII: Donde dice: «Agentes de la Policía Local», debe decir: «Policía Local».

- En la base Primera, donde dice: «Constituye objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 6 plazas de Agentes de la Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase de Policía Local y sus Auxiliares, Grupo D. Derechos de examen: 12,02 euros», debe decir: «Constituye objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 6 plazas de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase de Policía Local, Grupo C, sólo a efectos retributivos, si bien se exige la titulación de Graduado Escolar o equivalente, de acuerdo con la Disposición Transitoria Primera de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. Derechos de examen: 18,03 euros.»

- En la base segunda añadir el apartado «i) Compromiso de conducir vehículos policiales».

- En la base tercera: Tribunal Calificador donde dice: «dos representantes de la Corporación designados por el Pleno», debe decir: «un representante de la Corporación designado por el Pleno».

- El contenido de la base sexta del Anexo XII debe sustituirse por lo siguiente: «Sexta. Funcionarios en prácticas. Expirado el plazo de presentación de documentos y resueltas las incidencias que hubieran podido plantearse, el Sr. Alcalde propondrá para realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía a aquellos opositores propuestos por el Tribunal que hayan presentado la documentación en regla. Los cuales tendrán durante la realización del mismo la consideración de funcionarios en prácticas. Dichos aspirantes deberán superar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, de conformidad con los artículos 42 y 43 de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Andalucía y el artículo 3 del Decreto 196/1992, de 23 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.»

- En las bases séptima y octava todas las referencias que se hace a: Cursos de capacitación, deben entenderse referidas a «Curso de Ingreso».

- En la base séptima debe añadirse lo siguiente: «Conforme a lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley 13/2001, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía, estarán exento de realizar los cursos de ingreso quienes hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en las Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o escuelas concertadas. Exención que tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.»

- En el Anexo III: Reconocimiento del Anexo XII, debe eliminarse del punto 3. Exclusiones definitivas, la Queratomía radial.

Cuarto. En el Anexo XIII Agente de la Policía Local, debe decir: «Anexo XIII Policía Local», en la base primera del mismo

Anexo, donde dice: «Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Agente de la Policía Local y sus auxiliares, Grupo D»; debe decir: «Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Policía Local, clasificada Grupo C, sólo a efectos retributivos, si bien se exige la titulación de Graduado Escolar o Equivalente, de acuerdo con la Disposición Transitoria Primera de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía», y donde dice: «Derechos de examen: 12,02 euros», debe decir: «Derechos de examen: 18,03 euros».

- En la base quinta: Tribunal Calificador, donde dice: «dos representantes de la Corporación designados por el Pleno», debe decir: «un representante de la Corporación designado por el Pleno».

Quinto. En el Anexo XIV: Cabo de la Policía Local, debe decir: «Oficial de la Policía Local».

- En la base primera de dicho Anexo, donde dice: «Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Cabo de la Policía Local...»; debe decir: «Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Oficial de la Policía Local, por promoción interna, vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, e incluida en la Oferta de Empleo Pública para el año 2000, las plazas están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Oficial, Grupo C, sólo a efectos retributivos, si bien se exige la titulación de Graduado Escolar o equivalente, de acuerdo con la Disposición Transitoria Primera de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía», y donde dice: «Derechos de examen: 12,02 euros», debe decir: «Derechos de examen: 18,03 euros».

- En la base quinta: Tribunal Calificador, donde dice: «dos representantes de la Corporación designados por el Pleno», debe decir: «un representante de la Corporación designado por el Pleno».

Ronda, 1 de abril de 2002.- El Alcalde.

## IES MENENDEZ TOLOSA

*ANUNCIO de extravió de título de BUP. (PP. 143/2002).*

I.E.S. Menéndez Tolosa.

Se hace público el extravió de título de BUP de don Guillermo López Ruiz, expedido el 29 de marzo de 1988.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Cádiz en el plazo de 30 días.

La Línea de la Concepción, 16 de enero de 2002.- El Director, Agustín Martín Melgar.

## SDAD. COOP. AND. BODEGA COOPERATIVA DE MONTILLA

*ANUNCIO de convocatoria de Asamblea General Extraordinaria. (PP. 1028/2002).*

La Comisión Liquidadora de la Sociedad Cooperativa Andaluza «Bodega Cooperativa de Montilla», CIF F-14.011.332, con domicilio en la Avda. Marqués de la Vega de Armijo, s/n, de Montilla (Córdoba), de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, ha decidido convocar

Asamblea General Extraordinaria en la que se debatirá y estudiará el siguiente Orden del Día:

Primero. Liquidación de la Sociedad Cooperativa y nombramiento de los Interventores.

Segundo. Aprobación del balance final y proyecto de distribución del activo, previa censura de los Interventores de la Sociedad Cooperativa.

Tercero. Aprobación del Acta de la Asamblea General.

La celebración de la Asamblea General Extraordinaria se efectuará en el domicilio social de la entidad el día 10 de abril de 2002, a las diez horas en primera convocatoria, y a las doce horas en segunda convocatoria.

Montilla, 10 de abril de 2002.- La Comisión Liquidadora de Bodega Cooperativa de Montilla, Sdad. Coop. Andaluza.

---

(Continúa en el fascículo 2 de 2)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63



## SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

### 5. Anuncios

PAGINA

#### 5.2. Otros anuncios

##### DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

|                   |       |
|-------------------|-------|
| Anuncio de bases. | 7.419 |
| Anuncio de bases. | 7.423 |
| Anuncio de bases. | 7.426 |
| Anuncio de bases. | 7.430 |
| Anuncio de bases. | 7.434 |
| Anuncio de bases. | 7.438 |
| Anuncio de bases. | 7.443 |
| Anuncio de bases. | 7.448 |
| Anuncio de bases. | 7.453 |
| Anuncio de bases. | 7.459 |
| Anuncio de bases. | 7.463 |
| Anuncio de bases. | 7.467 |

##### AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

|                   |       |
|-------------------|-------|
| Anuncio de bases. | 7.472 |
| Anuncio de bases. | 7.476 |

##### AYUNTAMIENTO DE ATARFE

|                   |       |
|-------------------|-------|
| Anuncio de bases. | 7.480 |
|-------------------|-------|

##### AYUNTAMIENTO DE BERJA

|                                                                         |       |
|-------------------------------------------------------------------------|-------|
| Anuncio de subsanación de errores materiales de las bases que se citan. | 7.485 |
|-------------------------------------------------------------------------|-------|

Número formado por dos fascículos

Jueves, 9 de mayo de 2002

Año XXIV

Número 54 (2 de 2)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA  
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA  
Secretaría General Técnica.  
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista,  
41014 SEVILLA  
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00\*  
Fax: 95 503 48 05  
Depósito Legal: SE 410 - 1979  
ISSN: 0212 - 5803  
Formato: UNE A4

**AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS**

Anuncio de bases. 7.489

**AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

Anuncio de bases. 7.494

Anuncio de bases. 7.497

Anuncio de bases. 7.508

**AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMAN**

Anuncio de bases. 7.511

**AYUNTAMIENTO DE COLMENAR**

Anuncio de bases. 7.516

**AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO**

Anuncio de bases. 7.520

Anuncio de bases. 7.523

**AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**

Anuncio de bases. 7.527

**AYUNTAMIENTO DE GUILLENA**

Anuncio de bases. 7.529

Anuncio de bases. 7.533

---

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

##### *ANUNCIO de bases.*

##### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de dos plazas de capataz de la plantilla de personal laboral de esta Diputación Provincial, con las características y retribuciones previstas en la Relación de Puestos de Trabajo y el Catálogo de Puestos de esta Excm. Diputación Provincial.

Las dos plazas se reservan a los empleados laborales fijos que ocupen plaza de peón, oficial 1.º tractorista, chófer, conductor u oficial 1.º maquinista, que puedan acceder por promoción interna, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Ser contratado laboral fijo de la Diputación Provincial de Almería ocupando plaza de peón, oficial 1.º tractorista, chófer, conductor u oficial 1.º maquinista, encontrándose en situación de servicio activo o en cualquier situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de plaza.

b) Tener al menos una antigüedad de dos años como peón, oficial 1.º tractorista, chófer, conductor o como oficial 1.º maquinista en la Diputación de Almería.

c) Estar en posesión del título de graduado escolar, FP 1.º Grado o equivalente, así como el carné de conducir B, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

##### 3. Instancias y documentos a presentar

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando la recogida en el punto d), que habrá de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Certificado del Secretario acreditando los extremos que figuran en los apartados a) y b) de la base 2.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición, así como el carné de conducir o documento acreditativo expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carné del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén

justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

##### 4. Plazo y forma de presentación de documentos

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de ocho euros (8€), adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

##### 5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

##### A) Fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de méritos.

1. Nivel de formación.

En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican.

A) Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizadas bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

a) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos o 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

c) Por estar en posesión del título de Experto Universitario en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta: 0,50 puntos.

d) Por estar en posesión de la «Suficiencia Investigadora»: 0,50 puntos.

B) Se valorará otra titulación de formación profesional de primer grado en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza siempre que no sea la titulación que se hace valer para participar en la promoción interna: 1,00 punto.

2. Antigüedad.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública: 0,010 puntos por mes.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública en plaza igual a la que se opta: 0,032 puntos por mes.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública, en plaza igual a la que haya de desempeñarse para participar en la promoción interna: 0,020 puntos por mes.

Un mismo periodo sólo se valorará por uno de los tres apartados anteriores.

Se valorarán los servicios prestados en propiedad o con carácter definitivo así como los prestados con carácter temporal previamente. En este último caso, si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, para poder valorarlos tendrán que haber sido reconocidos en esta Diputación a efectos de antigüedad.

3. Superación de pruebas selectivas.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos.

Si las pruebas selectivas a que se refieren los apartados anteriores han sido de promoción interna/temporal la puntuación será reducida en un 40%.

Aplicación del baremo.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de nueve puntos, siendo las puntuaciones máximas de cada apartado del baremo las siguientes:

Nivel de formación: 2,50 puntos.

Antigüedad: 2,50 puntos.

Superación de pruebas selectivas: 1,00 punto.

Justificación de los méritos alegados.

1. Nivel de formación.

a) Actividades Formativas. Habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...

- Número de horas/días de duración.

- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de capataz.

b) Titulaciones Académicas. Habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

2. Antigüedad.

Se puede justificar aportando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que haya desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

Otra forma de justificar la experiencia es aportando el contrato de trabajo correspondiente al periodo que se alega junto con el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, teniendo en cuenta que si los servicios son de carácter temporal y prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, en la certificación expedida por el Secretario de esta Diputación tiene que figurar que los servicios han sido reconocidos a efectos de trienios.

3. Superación de pruebas selectivas.

Habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.

- Carácter temporal o permanente de la provisión.

- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.

- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio.

El Tribunal podrá optar entre una de estas pruebas:

A) Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de hora y media, un tema del Bloque I y un tema del Bloque II del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

B) Contestar un cuestionario de preguntas con respuestas breves o tipo test en el tiempo que determine el Tribunal en función del número de preguntas.

Segundo ejercicio.

Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de capataz y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación de los aspirantes.

La celebración del concurso-oposición no se iniciará antes de la primera semana de abril de 2002.

Según el sorteo público celebrado el día 14 de mayo de 2001, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «N» del primer apellido.

7. Formación y actuación del tribunal calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El Director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante del Comité de Empresa.
- Un técnico en la materia.
- Un técnico de administración general o licenciado en derecho, que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las 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. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de seis (6,00) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en

los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta del aspirante aprobado, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excma. Diputación Provincial de Almería.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expone el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excma. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la cuarta categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 22 de marzo de 1993.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excma. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como el carné de conducir B.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 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 y 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 18 de febrero de 2002.- El Diputado de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

### P R O G R A M A

#### Bloque I.

1. Nociones de topografía. Definición. Distancia reducida. Curvas de nivel. Interpretación de planos de planta y de perfiles longitudinales y transversales. Trazado de perpendiculares. Replanteo de curvas horizontales circulares por procedimientos sencillos. Replanteo de pequeñas obras de fábrica. Uso del nivel de obra y de las niveletas. Ideas generales sobre croquización e interpretación de planos de obras de fábrica y piezas en general.

2. Definición y descripción de los principales elementos constitutivos de las obras de abastecimiento de agua y saneamiento de poblaciones: Tuberías, arquetas y pozos de registro, cámaras de descarga, aliviaderos de crecida. Acometidas par-

ticulares: Elementos que las componen y recomendaciones para su ejecución.

3. Normas y precauciones en la excavación, relleno y compactación de zanjas para la colocación de tuberías. Colocación y control de calidad en obra de los diferentes tipos de tuberías usados en redes de abastecimiento y alcantarillado. Descripción, colocación y pruebas en obra de piezas y elementos especiales para abastecimiento y alcantarillado.

4. Elementos constitutivos de hormigones: Cemento, agua de amasado y curado, áridos y aditivos. Dosificación de hormigones. Amasado y transporte del hormigón. Puesta en obra y compactación del hormigón. Juntas de hormigonado. Curado. Ideas generales sobre las operaciones de encofrado, desencofrado y acabado de superficies. Morteros. Fábricas de mampostería y ladrillo. Solados, alicatados y enfoscados.

5. Ideas generales sobre la resistencia a compresión del hormigón y su medida. Noción de resistencia característica. Toma de muestras, fabricación y conservación de probetas para los ensayos de control. Medida de la consistencia con el cono de Abrahams. Ideas generales sobre armaduras y recubrimiento.

6. Seguridad y salud laboral. Principales normas de seguridad y salud en el trabajo que afecten a la construcción y obras públicas. Precauciones a adoptar en las obras.

#### Bloque II.

1. Definición y descripción de los diversos elementos constitutivos de la carretera: Obras de tierra. Obras de fábrica, firmes y otros elementos. Definición de los principales elementos geométricos del trazado de la carretera.

2. Normas de ejecución y precauciones a adoptar en los movimientos de tierras y demoliciones: Demoliciones, vaciados de sótanos y excavación de cimientos, desmontes, terraplenes y pedraplenes, el control de la calidad de ejecución de los terraplenes de los rellenos en general. Cubicación de tierras en carreteras y zanjas.

3. Bases y subbases. Definición y materiales. Ejecución de subbases y de bases. Tratamientos superficiales: Áridos empleados, granulometría. Dosificación de ligantes. Ejecución de los tratamientos. Extensión y compactación. Riego de imprimación. Riego de adherencia. Maquinaria necesaria. Control de calidad. Definición de mezclas asfálticas. Tipos de mezclas. Aglomerado en caliente. Fabricación, transporte, puesta en obra. Extensión y compactación. Control de calidad.

4. Definición y operaciones que comprenden la conservación ordinaria. De drenaje. Cunetas: Limpieza y perfilado. Arcenes o paseos. Taludes. Conservación de firmes de: Tierra, de macadam (piedra partida), de firme bituminoso (tratamientos), de mezclas asfálticas. Equipo de conservación mecanizada: Composición y funcionamiento.

5. Señalización vertical: Soportes, placas. Ubicación y conservación. Señalización horizontal: Pintura, esferitas. Dimensiones y ubicación. Barreras de seguridad: Colocación. Balizamiento. Señalización de obras en ejecución. Señalización de emergencia.

6. Equipos de explotación, misiones. Nociones sobre legislación vigente de carretera. Reglamentos vigentes. Interpretación de los artículos del Código de Circulación relacionados con las carreteras. Actuaciones relativas al uso y defensa de las carreteras. Confección de distintos partes, denuncias e informes, incluso en croquis. Distancias a las que se pueden autorizar los distintos tipos de obras contiguas en las distintas carreteras. Condiciones para autorizaciones en las zonas de dominio público. Condiciones para construcción y autorización de accesos. Infracciones a la legislación vigente. Daños realizados en las carreteras por particulares. Actuaciones en casos imprevistos o que pongan en peligro la seguridad vial, accidentes de tráfico, desprendimientos, etc.

*ANUNCIO de bases.*

## 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliares Administrativos de la plantilla de personal laboral de esta Diputación Provincial, con las características y retribuciones previstas en la Relación de Puestos de Trabajo y el Catálogo de Puestos de esta Excm. Diputación Provincial.

Las dos plazas se reservan a los empleados laborales fijos que ocupen en propiedad plaza del Grupo E, que puedan acceder por promoción interna, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

## 2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Ser personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Almería ocupando plaza del Grupo E, encontrándose en situación de servicio activo o en cualquier situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de plaza.

b) Tener al menos una antigüedad de dos años como personal del Grupo E en la Diputación de Almería.

c) Estar en posesión del título de graduado escolar, FP 1.<sup>er</sup> Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

## 3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando la recogida en el punto d), que habrá de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Certificado del Secretario acreditando los extremos que figuran en los apartados a) y b) de la base 2.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carné del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

## 4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de ocho euros (8€), adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

## A) Fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

## Baremo de méritos.

## 1. Nivel de formación.

En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican.

A) Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizadas bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

## a) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

c) Por estar en posesión del título de Experto Universitario en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta: 0,50 puntos.

d) Por estar en posesión de la «Suficiencia Investigadora»: 0,50 puntos.

B) Se valorará otra titulación de formación profesional de primer grado en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza siempre que no sea la titulación que se hace valer para participar en la promoción interna: 1,00 punto.

#### 2. Antigüedad.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública: 0,010 puntos por mes.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública en plaza igual a la que se opta: 0,032 puntos por mes.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública, en plaza igual a la que haya de desempeñarse para participar en la promoción interna: 0,020 puntos por mes.

Un mismo periodo sólo se valorará por uno de los tres apartados anteriores.

Se valorarán los servicios prestados en propiedad o con carácter definitivo así como los prestados con carácter temporal previamente. En este último caso, si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, para poder valorarlos tendrán que haber sido reconocidos en esta Diputación a efectos de antigüedad.

#### 3. Superación de pruebas selectivas.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos.

Si las pruebas selectivas a que se refieren los apartados anteriores han sido de promoción interna/temporal la puntuación será reducida en un 40%.

#### Aplicación del baremo.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de nueve puntos, siendo las puntuaciones máximas de cada apartado del baremo las siguientes:

Nivel de formación: 3,50 puntos.

Antigüedad: 3,50 puntos.

Superación de pruebas selectivas: 2,00 puntos.

#### Justificación de los méritos alegados.

##### 1. Nivel de formación.

a) Actividades Formativas. Habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Auxiliar Administrativo.

b) Titulaciones Académicas. Habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

#### 2. Antigüedad.

Se puede justificar aportando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que haya desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

Otra forma de justificar la experiencia es aportando el contrato de trabajo correspondiente al periodo que se alega junto con el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, teniendo en cuenta que si los servicios son de carácter temporal y prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, en la certificación expedida por el Secretario de esta Diputación tiene que figurar que los servicios han sido reconocidos a efectos de trienios.

#### 3. Superación de pruebas selectivas.

Habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

#### Primer ejercicio.

Consistirá en la realización de un cuestionario sobre el conjunto del temario en un tiempo máximo de una hora. El número de preguntas será determinado por el Tribunal.

#### Segundo ejercicio.

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un máximo de dos horas un tema del bloque I y un tema del bloque II del programa.

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

#### Tercer ejercicio.

Constará de dos pruebas eliminatorias, que se calificarán de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener, en cada una de ellas una puntuación mínima de 2,5 puntos para superarlas:

a) Consistirá en teclear en ordenador un texto que determinará el tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, a una velocidad mínima de doscientas cincuenta pulsaciones por minuto.

Se valorará la velocidad y la exactitud, utilizando el programa informático desarrollado por la Diputación Provincial en RM-COBOL 85.

b) Consistirá en realizar, durante el tiempo que establezca el Tribunal, con el máximo de una hora, el documento propuesto por el mismo, utilizando el procesador de textos elegido por el aspirante de entre las siguientes opciones:

- En entorno DOS: La versión OTX 2.1.
- En entorno WINDOWS: La versión Word 97.

Se valorará la debida utilización de las funciones de edición del procesador elegido, así como la corrección ortográfica del modelo propuesto, sin que para esto último pueda utilizarse herramienta alguna del procesador, que caso de existir será eliminada de la instalación.

Para la realización de estas dos pruebas, la Diputación facilitará los medios informáticos.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación de los aspirantes.

La celebración del concurso-oposición no se iniciará antes de la primera semana de abril de 2002.

Según el sorteo público celebrado el día 14 de mayo de 2001, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «N» del primer apellido.

7. Formación y actuación del tribunal calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El Director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante del Comité de Empresa.
- Un técnico en la materia.
- Un técnico de administración general o Licenciado en Derecho, que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las 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. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9,00) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de los aspirantes aprobados, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la cuarta categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 22 de marzo de 1993.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilida-

des del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10 y en todas las disposiciones que se dictan en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 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 y 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 18 de febrero de 2002.- El Diputado de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

### P R O G R A M A

#### Bloque I. Materias comunes.

1. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

2. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

4. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía local y el control de legalidad.

5. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

6. Formas de acción administrativa en la esfera local.

#### Bloque II. Materias específicas.

1. La Ley de las Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

2. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

3. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

4. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. Notificación.

5. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

6. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

7. La Informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

8. La Ofimática: El tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de cálculo.

9. Organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración.

10. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

11. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

#### ANUNCIO de bases.

##### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de dos plazas de la subescala auxiliar de la escala de administración general de la plantilla de funcionarios de esta Excm. Diputación Provincial, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios provinciales.

Las dos plazas se reservan a los funcionarios que pertenezcan a la subescala subalterna de la escala de administración general, que puedan acceder por promoción interna, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Ser funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Almería ocupando plaza de la subescala subalterna de la escala de administración general, encontrándose en situación de servicio activo o en cualquier situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de plaza.

b) Tener al menos una antigüedad de dos años en la subescala subalterna de la escala de administración general.

c) Estar en posesión del título de graduado escolar, FP 1.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

##### 3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando la recogida en el punto d), que habrá de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Certificado del Secretario acreditando los extremos que figuran en los apartados a) y b) de la base 2.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carné del aspirante. Asimismo habrá de indicar en la instancia el procesador de textos que elija para la realización del tercer ejercicio de la fase de oposición.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

#### 4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de ocho euros (8€), adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de solicitudes, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.  
Constará de dos fases:

A) Fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmentemente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de méritos.

1. Nivel de formación.

En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican.

A) Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizadas bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

a) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

c) Por estar en posesión del título de Experto Universitario en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta: 0,50 puntos.

d) Por estar en posesión de la «Suficiencia Investigadora»: 0,50 puntos.

B) Se valorará otra titulación de formación profesional de primer grado en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza siempre que no sea la titulación que se hace valer para participar en la promoción interna: 1,00 punto.

2. Antigüedad.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública: 0,010 puntos por mes.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública en plaza igual a la que se opta: 0,032 puntos por mes.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública, en plaza igual a la que haya de desempeñarse para participar en la promoción interna: 0,020 puntos por mes.

Un mismo periodo sólo se valorará por uno de los tres apartados anteriores.

Se valorarán los servicios prestados en propiedad o con carácter definitivo así como los prestados con carácter temporal previamente. En este último caso, si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, para poder valorarlos tendrán que haber sido reconocidos en esta Diputación a efectos de antigüedad.

3. Superación de pruebas selectivas.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos.

Si las pruebas selectivas a que se refieren los apartados anteriores han sido de promoción interna/temporal la puntuación será reducida en un 40%.

Aplicación del baremo.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de nueve puntos, siendo las puntuaciones máximas de cada apartado del baremo las siguientes:

Nivel de formación: 3,50 puntos.

Antigüedad: 3,50 puntos.

Superación de pruebas selectivas: 2,00 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

1. Nivel de formación.

a) Actividades Formativas. Habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Auxiliar de Administración General.

b) Titulaciones Académicas.

Habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

2. Antigüedad.

Se puede justificar aportando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que haya desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

Otra forma de justificar la experiencia es aportando el contrato de trabajo correspondiente al periodo que se alega junto con el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, teniendo en cuenta que si los servicios son de carácter temporal y prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, en la certificación expedida por el Secretario de esta Diputación tiene que figurar que los servicios han sido reconocidos a efectos de trienios.

3. Superación de pruebas selectivas.

Habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio.

Consistirá en la realización de un cuestionario sobre el conjunto del temario en un tiempo máximo de una hora. El número de preguntas será determinado por el Tribunal.

Segundo ejercicio.

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un máximo de dos horas un tema del bloque I y un tema del bloque II del programa.

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Tercer ejercicio.

Constará de dos pruebas eliminatorias, que se calificarán de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener, en cada una de ellas una puntuación mínima de 2,5 puntos para superarlas:

a) Consistirá en teclear en ordenador un texto que determinará el tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, a una velocidad mínima de doscientas cincuenta pulsaciones por minuto.

Se valorará la velocidad y la exactitud, utilizando el programa informático desarrollado por la Diputación Provincial en RM-COBOL 85.

b) Consistirá en realizar, durante el tiempo que establezca el Tribunal, con el máximo de una hora, el documento propuesto por el mismo, utilizando el procesador de textos elegido por el aspirante de entre las siguientes opciones:

- En entorno DOS: La versión OTX 2.1.
- En entorno WINDOWS: La versión Word 97.

Se valorará la debida utilización de las funciones de edición del procesador elegido, así como la corrección ortográfica del modelo propuesto, sin que para esto último pueda utilizarse herramienta alguna del procesador, que caso de existir será eliminada de la instalación.

Para la realización de estas dos pruebas, la Diputación facilitará los medios informáticos.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La celebración del concurso-oposición no se iniciará antes de la primera semana de julio de 2002.

Según el sorteo público celebrado el día 14 de mayo de 2001, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «N» del primer apellidado.

7. Formación y actuación del tribunal calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El Director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante de la Junta de Personal.
- El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma que le sustituya.
- Un Técnico de Administración General o Licenciado en Derecho, que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las 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. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9,00) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la cuarta categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 22 de marzo de 1993.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten,

adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

#### 8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 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 y 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 20 de febrero de 2002.- El Diputado del Area de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui

## P R O G R A M A

### Bloque I. Materias comunes.

1. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

2. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

4. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía local y el control de legalidad.

5. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

6. Formas de acción administrativa en la esfera local.

### Bloque II. Materias específicas.

1. La Ley de las Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

2. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

3. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

4. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. Notificación.

5. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

6. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

7. La Informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

8. La Ofimática: El tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de cálculo.

9. Organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración.

10. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

11. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

### ANUNCIO de bases.

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de psicólogo de la plantilla de funcionarios de esta Excm. Diputación Provincial, dotada con las retribuciones y funciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo y Catálogo de Puestos de esta Excm. Diputación.

La plaza se reserva a los funcionarios que ocupen plaza de Educador, que puedan acceder por promoción interna, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento

de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Ser funcionario de la Diputación Provincial de Almería ocupando plaza de Educador, encontrándose en situación de servicio activo o en cualquier situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de plaza.

b) Tener al menos una antigüedad de dos años como Educador en la Diputación de Almería.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Psicología así como el carné de conducir B, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

#### 3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando la recogida en el punto d), que habrá de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Certificado del Secretario acreditando los extremos que figuran en los apartados a) y b) de la base 2.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición, así como el carné de conducir o documento acreditativo expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carné del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

#### 4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo

de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de dieciocho euros (18€), adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### 5. Procedimiento de selección de los aspirantes. Constará de dos fases:

##### A) Fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

##### Baremo de méritos.

##### 1. Nivel de formación.

En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican.

A) Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizadas bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

##### a) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

##### b) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

c) Por estar en posesión del título de Experto Universitario en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta: 0,50 puntos.

d) Por estar en posesión de la «Suficiencia Investigadora»: 0,50 puntos.

B) Se valorarán las titulaciones académicas que a continuación se indican, siempre que no sea la titulación que se hace valer para participar en la promoción interna:

- Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

- Otra Licenciatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

##### 2. Antigüedad.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública: 0,010 puntos por mes.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública en plaza igual a la que se opta: 0,032 puntos por mes.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública, en plaza igual a la que haya de desempeñarse para participar en la promoción interna: 0,020 puntos por mes.

Un mismo periodo sólo se valorará por uno de los tres apartados anteriores.

Se valorarán los servicios prestados en propiedad o con carácter definitivo así como los prestados con carácter temporal previamente. En este último caso, si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, para poder valorarlos tendrán que haber sido reconocidos en esta Diputación a efectos de antigüedad.

##### 3. Superación de pruebas selectivas.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos.

Si las pruebas selectivas a que se refieren los apartados anteriores han sido de promoción interna/temporal la puntuación será reducida en un 40%.

##### Aplicación del baremo.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de nueve puntos, siendo las puntuaciones máximas de cada apartado del baremo las siguientes:

Nivel de formación: 3,50 puntos.

Antigüedad: 3,50 puntos.

Superación de pruebas selectivas: 2,00 puntos.

##### Justificación de los méritos alegados.

##### 1. Nivel de Formación

##### a) Actividades Formativas.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...

- Número de horas/días de duración.

- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Psicólogo.

##### b) Titulaciones Académicas.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

##### 2. Antigüedad.

Se puede justificar aportando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con

competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que haya desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

Otra forma de justificar la experiencia es aportando el contrato de trabajo correspondiente al período que se alega junto con el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, teniendo en cuenta que si los servicios son de carácter temporal y prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, en la certificación expedida por el Secretario de esta Diputación tiene que figurar que los servicios han sido reconocidos a efectos de trienios.

### 3. Superación de pruebas selectivas.

Habrà de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

### B) Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

#### Primer ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de tres horas y media, un epígrafe elegido por el tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo, los opositores habrán de desarrollar un tema del Bloque II y otro del Bloque III del programa que acompaña a la convocatoria.

Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

#### Segundo ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de tres horas, un tema del Bloque IV y otro del Bloque V, del programa que acompaña la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal.

#### Tercer ejercicio.

Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de Psicólogo y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

### 6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La celebración del concurso-oposición no se iniciará antes de la primera semana de abril de 2002.

Según el sorteo público celebrado el día 14 de mayo de 2001, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «N» del primer apellido.

### 7. Formación y actuación del Tribunal calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El Director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante de la Junta de Personal.
- Un técnico en la materia.
- Un técnico de administración general o licenciado en Derecho, que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las 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. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

#### Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9,00) puntos.

#### Calificación de la fase de oposición

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco puntos.

#### Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta del aspirante aprobado, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excma. Diputación Provincial de Almería.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización

del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/1988, de 4 de Marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 22 de marzo de 1993.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

#### 8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos Palacio Provincial, C/Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original así como carné de conducir B.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 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 y 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 18 de febrero de 2002.- El Diputado del Área de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

### P R O G R A M A

#### Bloque I.

1. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

2. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

3. La responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

4. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

5. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

#### Bloque II.

1. Marco jurídico-administrativo del sistema público de servicios sociales.

2. Los servicios sociales comunitarios. Contenido. Objetivos. Áreas de intervención. Prestaciones básicas.

3. Los servicios sociales especializados. Contenido. Áreas de intervención. Recursos.

4. Rol del Psicólogo/a en servicios sociales. Funciones específicas por prestaciones básicas.

5. Centros de servicios sociales. Su organización. Funcionamiento y programas a desarrollar.

6. Planificación de la investigación de necesidades sociales desde la perspectiva de la psicología preventiva.

7. La evaluación de los servicios sociales desde la perspectiva de la psicología social.

8. Servicios sociales y trabajo en equipo. Métodos de intervención desde la perspectiva comunitaria. La interdisciplinariedad. Roles profesionales.

9. Proceso de evaluación. Principios básicos. Aspectos a considerar.

10. Principales paradigmas en la intervención social.

11. Fundamentos de la psicología de los grupos humanos y su relación con los recursos sociales para la transformación social.

12. Factores de marginación social en el menor. Tipos de marginación. Características psicológicas del menor marginado.

13. Maltrato infantil. Tipologías. Detección y tratamiento psicosocial.

14. Modelos de intervención familiar desde servicios sociales. Principales aspectos a considerar.

15. Aspectos psicológicos de las drogodependencias, prevención y tratamiento.

16. Psicología preventiva, el cambio social y la participación ciudadana.

17. Características asociadas a los problemas sociales: Aplicaciones de la psicología social en servicios sociales.

18. Psicología de la tercera edad. Evaluación psicológica en la tercera edad.

19. La jubilación. Aproximación del problema. Aspectos psicosociales. Medidas para la calidad de vida.

20. Metodología de intervención y gestión de programas psicosociales para personas mayores.

21. El modelo de competencia en los déficit de recursos en la mujer.

22. Malos tratos en la mujer. Técnicas de intervención.

23. Prevención de situaciones de riesgo en la mujer.

24. Psicología preventiva: Pobreza y alineación.

Bloque III.

1. Intervención psicosocial para la integración de minorías étnicas.

2. Instrumentos metodológicos para la intervención psicosocial.

3. La ayuda mutua: Su dinámica y funcionamiento. Teorías explicativas.

4. El desarrollo comunitario. La acción social.

5. Dinámica y técnicas de grupo.

6. El grupo humano. Evolución del grupo. Fases del desarrollo grupal.

7. El psicólogo comunitario: Componentes funcionales de la intervención social del ejercicio profesional.

8. El proceso de socialización en la infancia. Contextos de socialización.

9. La investigación en el ámbito del maltrato infantil. El proceso de toma de decisiones. Áreas de evaluación.

10. El ciclo de intervención social y evaluación.

11. La intervención en servicios sociales desde la perspectiva relacional.

12. Intervención en crisis y terapias breves como método de intervención social.

13. Métodos de investigación en psicología de la intervención social.

14. Intervención comunitaria: Objetivos, principios y áreas de intervención.

15. Consecuencias psicológicas del maltrato en las mujeres.

16. Recursos residenciales para menores. Los centros residenciales de protección de menores en la actualidad. Metodología de intervención.

17. Recursos para las mujeres. El Centro de Atención Inmediata.

18. Procedimientos de análisis conductual en niños y adolescentes.

19. Maltrato y dificultades socio-emocionales.

20. Indicación terapéutica en drogodependencias.

21. La intervención psicológica en una residencia de ancianos: Nivel individual, familiar e institucional.

22. Los servicios geriátricos: Niveles de atención.

23. Instituciones de cuidado prolongado. Efectos. Alternativas de intervención.

24. El Departamento de la Mujer de la Excm. Diputación Provincial de Almería. Ámbito de actuación y organización.

25. El trabajo de las mujeres. La doble jornada. Repercusiones psicológicas.

#### *ANUNCIO de bases.*

##### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de trece plazas de la subescala administrativa de la escala de administración general de la plantilla de funcionarios de esta Excm. Diputación Provincial, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y con las retribuciones comple-

mentarias que figuran en el Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios provinciales.

Las trece plazas se reservan a los funcionarios que pertenezcan a la subescala auxiliar de la escala de administración general, que puedan acceder por promoción interna, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Ser funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Almería ocupando plaza de la subescala auxiliar de la escala de administración general, encontrándose en situación de servicio activo o en cualquier situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de plaza.

b) Tener al menos una antigüedad de dos años en la subescala auxiliar de la escala de Administración general.

c) Estar en posesión del título de bachiller, FP 2.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias o tener una antigüedad de diez años en la subescala de auxiliar de la escala de Administración General o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

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

##### 3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando la recogida en el punto d), que habrá de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Certificado del Secretario acreditando los extremos que figuran en los apartados a) y b) de la base 2.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carné del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

##### 4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de nueve euros (9€), adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### 5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

##### A) Fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

##### Baremo de méritos.

###### 1. Nivel de formación.

En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican.

A) Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizadas bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

###### a) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

c) Por estar en posesión del título de Experto Universitario en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta: 0,50 puntos.

d) Por estar en posesión de la «Suficiencia Investigadora»: 0,50 puntos.

B) Se valorará otra titulación de formación profesional de segundo grado en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza siempre que no sea la titulación que se hace valer para participar en la promoción interna: 1,00 punto.

##### 2. Antigüedad.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública: 0,010 puntos por mes.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública en plaza igual a la que se opta: 0,032 puntos por mes.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública, en plaza igual a la que haya de desempeñarse para participar en la promoción interna: 0,020 puntos por mes.

Un mismo periodo sólo se valorará por uno de los tres apartados anteriores.

Se valorarán los servicios prestados en propiedad o con carácter definitivo así como los prestados con carácter temporal previamente. En este último caso, si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, para poder valorarlos tendrán que haber sido reconocidos en esta Diputación a efectos de antigüedad.

##### 3. Superación de pruebas selectivas.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos.

Si las pruebas selectivas a que se refieren los apartados anteriores han sido de promoción interna/temporal la puntuación será reducida en un 40%.

##### Aplicación del baremo.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de nueve puntos, siendo las puntuaciones máximas de cada apartado del baremo las siguientes:

Nivel de formación: 3,50 puntos.

Antigüedad: 3,50 puntos.

Superación de pruebas selectivas: 2,00 puntos.

##### Justificación de los méritos alegados.

###### 1. Nivel de Formación.

###### a) Actividades Formativas.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...

- Número de horas/días de duración.

- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Administrativo.

###### b) Titulaciones Académicas.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

## 2. Antigüedad.

Se puede justificar aportando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que haya desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

Otra forma de justificar la experiencia es aportando el contrato de trabajo correspondiente al periodo que se alega junto con el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, teniendo en cuenta que si los servicios son de carácter temporal y prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, en la certificación expedida por el Secretario de esta Diputación tiene que figurar que los servicios han sido reconocidos a efectos de trienios.

## 3. Superación de Pruebas Selectivas.

Habrà de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

## B) Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

### Primer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito durante una hora y treinta minutos un tema del bloque I, del programa que acompaña a la convocatoria, que será extraído al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores en sesión pública, ante el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto así como la sistemática en su exposición.

### Segundo ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de una hora y treinta minutos, un tema del bloque II, que será extraído al azar.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto, así como la sistemática en su exposición.

### Tercer ejercicio.

Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de tres horas y consistirá en la realización de dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las funciones asignadas a la subescala.

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

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

Este ejercicio será leído por los opositores en sesión pública, ante el Tribunal.

## 6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La celebración del concurso-oposición no se iniciará antes de la primera semana de abril de 2002.

Según el sorteo público celebrado el día 14 de mayo de 2001, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «N» del primer apellido.

## 7. Formación y actuación del Tribunal calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El Director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante de la Junta de Personal.
- El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma que lo sustituya.
- Un técnico de administración general o licenciado en Derecho, que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las 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. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

### Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9,00) puntos.

### Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez (10) puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

### Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar

ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 22 de marzo de 1993.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

#### 8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos de Palacio Provincial, C/Navarra Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 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 y 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 18 de febrero de 2002.- El Diputado del Área de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

### P R O G R A M A

#### Bloque I. Materias comunes.

1. La organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

3. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. Instituciones europeas. El Derecho Comunitario.

4. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

5. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

6. Régimen jurídico del gasto público local.

7. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: Fases.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. El personal laboral: Tipología y selección.

9. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Provisión de puestos de trabajo.

10. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

11. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

12. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal y provincial.

13. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

14. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística: Concepto, clases, elección, sustitución y regulación.

Bloque II. Materias específicas.

1. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación. Sujetos. La Administración y los interesados.

2. Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

3. Iniciación. Desarrollo e instrucción del procedimiento administrativo.

4. Finalización y ejecución del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

5. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

6. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

7. La modernización administrativa: La Administración al servicio de los ciudadanos. Comunicación y atención al ciudadano.

8. La Informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

9. La Ofimática: Tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.

10. Organización del trabajo y trabajo en equipo en la Administración.

11. Análisis de tareas y de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

12. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

13. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

14. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

15. La Diputación Provincial de Almería: Su organización.

#### *ANUNCIO de bases.*

##### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico en Comunicaciones y Sistemas de la plantilla de personal laboral de la Excma. Diputación Provincial, dotada con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo de la Diputación Provincial de Almería.

Los desplazamientos por razones del servicio serán realizados por el personal seleccionado por sus medios propios.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto, Ingeniero o Licenciado Universitario, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, y del carné de conducir B.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o

a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

##### 3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. En su caso, certificado de cotización a la Seguridad Social.

3. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición y el carné de conducir B.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carné del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

##### 4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de dieciocho euros (18€), adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los

términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.  
Constará de dos fases:

A) Fase de Concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de Méritos.

1. Méritos profesionales.

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,030 puntos.

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 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.

2. Méritos académicos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

2.A) Grado de doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza: 1,00 puntos.

2.B) Otra licenciatura/diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza: 1,00 puntos.

2.C) Por estar en posesión del título de experto universitario en un área de conocimiento directamente relacionada con la plaza a que se opta: 0,50 puntos.

2.D) Por estar en posesión de la «suficiencia investigadora»: 0,50 puntos.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos o 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

4. Superación de pruebas selectivas.

4.A) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 puntos por cada selección.

4.B) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

Méritos académicos: 1,00 punto.

Méritos profesionales:

- En la Diputación Provincial de Almería: 5,50 puntos.

- En la Administración Pública: 4,00 puntos.

- En la empresa privada: 3,00 puntos.

(En todo caso la puntuación máxima de méritos profesionales será de 5,50 puntos).

Cursos: 1,00 punto.

Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

1. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

1.A) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1. Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1. Justificante de pago del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a) Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a) o

1.B.b) Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C) En los dos apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza de Técnico en Comunicaciones y Sistemas al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

#### 2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

#### 3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/día de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Técnico en Comunicaciones y Sistemas.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3 de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

#### 4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B) del baremo.

#### B) Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

#### Primer ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de tres horas y media, un epígrafe elegido por el tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los opositores habrán de desarrollar un tema del Bloque II y otro del Bloque III del programa que acompaña a la convocatoria.

Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

#### Segundo ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de tres horas, un tema del Bloque IV y otro del Bloque V, del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

#### Tercer ejercicio.

Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

#### 6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La celebración del concurso-oposición no comenzará antes de la primera semana de mayo del 2002.

Según el sorteo público celebrado el día 14 de mayo de 2001, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «N» del primer apellido.

#### 7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante del Comité de Empresa.
- Un técnico en la materia.
- Un técnico de administración general o licenciado en Derecho que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las 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. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez (10) puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5 del art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta del aspirante aprobado, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 22 de marzo de 1993.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

#### 8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como el carné de conducir B.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 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 y 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 Real Decreto

364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 18 de febrero de 2002.- El Diputado del Area de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

## P R O G R A M A

### Bloque I.

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

7. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

9. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

10. La responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

11. Régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

12. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.

13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

14. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

15. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

16. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

17. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

18. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Elementos.

19. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

### Bloque II. Transmisión de datos.

1. Principios de la Transmisión de datos. Ruidos y límites de la transmisión de datos. Modulación. Sincronización y codificación de los datos.

2. Medios físicos para la transmisión de datos. Transmisión sin cable. Compartición del medio físico. Interfaces.

3. Detección y recuperación de errores. Mecanismos de detección de errores. Códigos correctores de error.

4. Seguridad en la transmisión de datos. Cifrado. Algoritmos de cifrado clave pública. Validación de identificación. Firmas digitales.

5. Protocolos de comunicaciones. Definición. Clasificación y tipos.

6. Conmutación. Tipos y características. Fase de conmutación. Conmutación de paquetes y canales lógicos.

7. Control de flujo y congestión. Encaminamiento. Mecanismos de control de flujo. Técnicas de encaminamiento. Técnicas de control de la congestión.

8. Red telefónica pública conmutada. Estructura. Lazo local. Troncales multiplexación y conmutación.

9. RDSI. Servicios arquitectura. Interfaces y niveles.

10. Red Ibermic. Servicios. Equipos. Estructuras.

11. ATM. Niveles. Formato de las Células. Direccionamiento. Conmutación ATM. Tipos de conexión. Servicios. RDSI de banda ancha.

### Bloque III. Redes.

1. El modelo de referencia OSI. Objetivos, conceptos y niveles.

2. Redes de Polling Selección. SDLC y HDLC.

3. SNA. Arquitectura. Componentes. Formato de los mensajes. Control de flujo. Protocolos.

4. X.25. Circuitos arquitectura y niveles. Formato de los paquetes.

5. Frame Relay. Extensiones LMI. Formato de los paquetes.

6. Redes TCP/IP. Direccionamiento. Arquitectura y protocolos. DNS. IPV6. Protocolos DLSW y PPP.

7. Gestión de Redes. Mibs. CMIP. SNMP. Diseño de redes. Factores, metodologías y herramientas.

8. Redes de área local. Conceptos. Topologías. Sistemas de cableado. Protocolos específicos de redes de área local. IPX/SPX. SAP. NETBIOS.

9. IEEE 802.2. LLC.

10. Ethernet DIX V2. IEEE 802.3. Fast ETHERNET.

11. IEEE 802.4. Token Bus.

12. IEEE 802.5. Token Ring. CAU 8230.

13. FDDI.

14. Interconexión y segmentación de Lans. Puentes. SRB. Transparent Bridging. Translational Bridging. Conmutadores. Conmutador IBM 8272.

15. Conexión de redes. Encaminadores. Protocolos de encaminamiento. RIP. OSPF. HELLO. EGP. BGP. FIREWALLS. PROXYS. ROUTERS IBM 6611. ROUTERS CISCO.

16. Correo electrónico. Arquitectura y Servicios. Formato de los mensajes. SMTP.

### Bloque IV. Sistemas.

1. AIX V4. Instalación. Herramientas de Gestión. SMIT y DSMIT. Arranque y parada del sistema.

2. AIX V4. Dispositivos. Estado configuración. Adición y eliminación. Dispositivos Serie.

3. AIX V4. Impresoras y colas. Gestión y administración.

4. AIX V4. Almacenamiento volúmenes. Gestión y mantenimiento de volúmenes.

5. AIX V4. Sistemas de archivos. Estructura. Inodos. Tipos. Gestión y mantenimiento de sistemas de archivos.

6. AIX V4. Espacio de paginación. Gestión del espacio de paginación. Resolución de problemas.

7. AIX V4. Copias de seguridad. Tipos. Estrategia. Dispositivos de copia. Copia de seguridad del sistema. Restauración. Mandatos relacionados.

8. AIX V4. Seguridad. Conceptos. Jerarquías. Registros cronológicos. Administración de permisos. Archivos de seguridad. Administración de usuarios y grupos.

9. AIX V4. Planificación de trabajos. Skulker. Cron.at. Gestión de procesos.

10. AIX V4. Common Desktop Environment. Gestores de Login/sesion/estilo/Espacio de trabajo/archivos/aplicaciones. Administración del CDE. Directorios y archivos.

11. Microsoft cluster server. Conceptos. Planificación. Gestión MSCS. Resolución de Problemas.

12. NETFINITY MANAGER. Requerimientos para NT. Instalación. Soporte de Base de datos. Puesta en marcha.

13. IBM SSA. Arquitectura. Instalación. Configuración de Recursos SSA. Resolución de problemas.

14. Windows NT. Gestión de discos. Organización lógica. Proceso de arranque. Cargador del sistema. Boot. Ini.

15. Sistema de archivos de Windows NT. Tamaños. Control de Acceso. Compresión. Recuperación de errores.

16. Impresión en Windows NT. Tareas. Formatos de impresión. Dispositivos. Controladores. Servicios y clientes. Administración de colas de impresión.

17. Procedimientos de recuperación en Windows NT. Copia de seguridad. Registro. Disco de recuperación de emergencias. Nombres de camino ARC. Recuperación de la información del disco. Resolución de problemas de arranque y de disco.

18. Utilidades para gestión de discos. Sistemas de archivos y copias de seguridad en Windows NT.

19. Resolución de problemas en Windows NT. Herramientas. Resolución de problemas Hardware. Uso de HKE-LOCAL-MACHINE.

20. Domino y Lotus Notes. Conceptos generales. Bases de datos Notes. Vistas. Documentos. Agentes.

21. Administración de servidores Domino. Usuarios. Seguridad. Control de accesos. Registro de nombres. Certificados y certificados.

22. Bases de datos Notes. Replicación. Control de accesos a BD Notes. El correo en Notes. Mecanismos de seguridad.

23. TIVOLI TME10. Conceptos. Servicios TME10. Gestión y configuración de Regiones en Tivoli. Distribución multiplexada. TME10 ENDPOINTS y GATEWAYS.

24. TIVOLI FRAMEWORK. Clientes TME10. Administradores TME10. Regiones y conexión entre regiones. Políticas y políticas de regiones. Configuración de perfiles. Notificaciones. Librería de tareas. Planificador TME 10. Gestión de aplicaciones.

25. TIVOLI Gestión de grupos y usuarios. Instalación. Creación de perfiles y registros de grupos y usuarios. Gestión de Registros. Gestión de Host. Archivos y directorios relacionados.

26. TIVOLI Monitorización distribuida. Características. Instalación y puesta a punto. Configuración y gestión de monitores y perfiles. Utilización de colecciones de indicadores. Monitorización de Proxys.

27. TIVOLI Gestión de seguridad. Conceptos. Puesta a punto de perfiles de seguridad. Distribución de perfiles. Adición y gestión de Registros de seguridad. Facilidad de control de acceso. Tareas de gestión de la seguridad.

Bloque V. Comunicaciones.

1. R.P.C. Arquitectura y componentes. Servicios Interlan.

2. Configuración de TCP/IP en AIX V4. Interfaces de red. Archivos y Daemons.

3. Encaminamiento TCP/IP en AIX V4. Encaminamiento Estático y Dinámico. Daemons y archivos.

4. Impresión remota en AIX V4. Mandatos y configuración de colas remotas. Gestión de colas remotas y archivos de autorización.

5. Configuración de DNS en AIX. Configuración del servidor de nombres primario. Archivos de distribución. Configuración DNS Secundario. Configuración de clientes. DAEMONS y archivos relacionados.

6. AIX V4 NFS. Conceptos y protocolos. Daemons, archivos y mandatos relacionados. Autenticación y ACLS. Activación del servidor NFS. AUTOMOUNTER.

7. NIS en AIX V4. Conceptos generales. Dominios DNS VERSUS SOMINIOS NIS. Configuración. DAEMONS y archivos.

8. DHCP en AIX V4. Configuración. Archivos y DAEMONS.

9. Arquitectura de red de WINDOWS NT. Nivel de acceso. Protocolos de red. El modelo distribuido DCOM. Acceso a los recursos de red. Servicios.

10. Seguridad en redes NT y planificación de Dominios. Modelos de seguridad. Validación y auditoría. Dominios NT. Procesos de inicio de sesión y autenticación.

11. El Servicio Examinador de equipos NT. Funciones del sistema examinador. Notificaciones y peticiones. Examinador entre distintos grupos de trabajo o dominios.

12. Implementación del protocolo TCP/IP en Windows NT. Componentes del núcleo de la pila de protocolos. WINS. DHCP. DNS.

13. Administración de los servidores Wins de Microsoft. Servidores y clientes Wins. Proxys de Wins. Planificación de la Implementación de servidores Wins. El Administrador Wins.

14. Administración de los servidores DNS en Windows NT. Base de datos del servidor DNS. Tipos de servidores. El cliente DNS. Administrador DNS.

15. Localización de ordenadores y servicios con LMHOSTS. Creación del archivo. Configuración del TCP/IP para la resolución de nombres con LMHOST. Mantenimiento del archivo. Servicios de red de Windows NT. NETBEUI. DLC. Inicio remoto.

16. Netview. Conceptos. Mapas. Eventos y espacios de trabajo. Monitorización de la red.

17. Administración de NETVIEW. Procesos. Definición y gestión de políticas de seguridad. Creación y configuración de submapas. Interfaces gráficas. Gestión de eventos. APM.

#### *ANUNCIO de bases.*

##### **1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Diplomado en Empresariales encuadrada en la subescala técnica de la escala de administración especial, clase Técnicos Medios de la plantilla de funcionarios de la Excma. Diputación Provincial, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios provinciales.

Los desplazamientos por razones del servicio serán realizados por el personal seleccionado por sus medios propios.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

**2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.**

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de diplomado en empresariales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, así como el carné de conducir B.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

##### **3. Instancias y documentos a presentar.**

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.
2. En su caso, certificado de cotización a la Seguridad Social.
3. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición, así como carné de conducir B.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carné del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

#### 4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de trece euros (13€), adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.  
Constará de dos fases:

#### A) Fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

#### Baremo de méritos.

##### 1. Méritos profesionales.

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,030 puntos.

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 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.

##### 2. Méritos académicos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

2.A) Grado de doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

2.B) Otra licenciatura/diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

2.C) Por estar en posesión del título de experto universitario en un área de conocimiento directamente relacionada con la plaza a que se opta: 0,50 puntos.

2.D) Por estar en posesión de la «suficiencia investigadora»: 0,50 puntos.

##### 3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

##### a) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

##### b) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

##### 4. Superación de pruebas selectivas.

4.A) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.B) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas

para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

Méritos académicos: 1,00 punto.

Méritos profesionales:

- En la Diputación Provincial de Almería: 5,50 puntos.
- En la Administración Pública: 4,00 puntos.
- En la empresa privada: 3,00 puntos.

(En todo caso la puntuación máxima de méritos profesionales será de 5,50 puntos).

Cursos: 1,00 punto.

Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

1. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

1.A) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

- 1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.
- 2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Justificante de pago del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a) Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a o

1.B.b) Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C) En los dos apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual

o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la plaza o puesto de Diplomado en Empresariales.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Diplomado en Empresariales.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B) Fase de oposición.

La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de dos horas y media, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los opositores habrán de desarrollar un tema del Bloque II y otro del Bloque III, del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública ante el Tribunal.

#### Segundo ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de dos horas, un tema del Bloque IV y otro del Bloque V, del programa que acompaña a la Convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

#### Tercer ejercicio.

Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

#### 6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La celebración del concurso-oposición no comenzará antes de la primera semana de mayo del 2002.

Según el sorteo público celebrado el día 14 de mayo de 2.001, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «N» del primer apellido.

#### 7. Formación y actuación del Tribunal calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante del Comité de Empresa.
- Un técnico en la materia.
- Un técnico de administración general o licenciado en derecho que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran circunstancias de las 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. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurran circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

#### Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9) puntos.

#### Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

#### Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta del aspirante aprobado, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 22 de marzo de 1993.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

#### 8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expe-

dido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como carné de conducir B.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 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 y 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 18 de Febrero de 2002.- El Delegado del Área de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

## P R O G R A M A

### Bloque I.

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

5. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

6. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

7. Régimen local español: Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

8. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

9. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

10. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

11. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Elementos.

12. El Presupuesto de las Entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización. Bloque II.

1. Fundamentos de microeconomía y macroeconomía.

2. El sistema económico.

3. Historia del pensamiento económico.

4. La Unión Europea.

5. Organización de empresas.

6. El Factor Humano en la Empresa.

7. El sistema de información empresarial en la empresa.

8. Planificación y presupuestación.

9. El Plan de viabilidad empresarial.

10. Sistema financiero español. El mercado de capitales.

11. El comercio exterior.

12. Caracterización económica andaluza y almeriense. Bloque III.

1. El derecho mercantil en la empresa.

2. El sistema fiscal español.

3. Derecho del trabajo y la seguridad social.

4. Sistema de apoyo/subvenciones empresariales.

5. Análisis de mercados.

6. El Plan de Marketing.

7. Las variables del marketing.

8. La Financiación empresarial.

9. El Presupuesto de capital.

10. Métodos, Valoración y rentabilidad de las inversiones.

11. La calidad en la producción y el servicio.

12. El impacto de las nuevas tecnologías. Bloque IV.

1. El Servicio Provincial de Mujeres de la Excm. Diputación Provincial de Almería: Objetivos, estructura organizativa y ámbito de aplicación.

2. Planes de igualdad. El I Plan de Igualdad de Oportunidades para las mujeres de la provincia de Almería y el II Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la Provincia de Almería.

3. Recursos comunitarios relacionados con desarrollo económico y empleo.

4. El principio de igualdad. Legislación existente. Organismos implicados.

5. La acción positiva. Definición y objetivos.

6. Iniciativas comunitarias.

7. Nuevas tendencias en las políticas comunitarias.

8. Recursos para las mujeres.

9. La participación de las mujeres.

10. El asociacionismo. Consejo Sectorial de la Mujer.

11. La diversificación profesional.

12. Técnicas de comunicación y trabajo en equipo.

Bloque V.

1. Situación económica y de empleo de las mujeres en la provincia de Almería.

2. El autoempleo y las mujeres.

3. Las mujeres en el desarrollo rural.

4. Las mujeres ante la dirección de un negocio de servicios.

5. La salud laboral de las mujeres.

6. Perfil de emprendedoras y empresarias.

7. Conciliar la vida familiar y laboral entre hombres y mujeres.

8. Nuevos yacimientos de empleo para mujeres.

9. La acción positiva en la empresa.

10. La actividad femenina en Europa. Políticas de empleo europeas.

11. El trabajo de las mujeres a través de la historia.

12. La actividad empresarial femenina. Ayudas a la creación y mantenimiento de empresas.

#### ANUNCIO de bases.

##### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de archivero/a encuadrada en la subescala técnica, clase Técnicos Superiores de la escala de administración especial, de la plantilla de funcionarios de la Excm. Diputación Provincial, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios provinciales.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado Universitario o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

##### 3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. En su caso, certificado de cotización a la Seguridad Social.

3. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carné del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

##### 4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de dieciocho euros (18,00€), adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Adminis-

trativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.  
Constará de dos fases:

A) Fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de méritos.

1. Méritos profesionales.

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,030 puntos.

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 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.

2. Méritos académicos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

2.A) Grado de doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

2.B) Otra licenciatura/diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

2.C) Por estar en posesión del título de experto universitario en un área de conocimiento directamente relacionada con la plaza a que se opta: 0,50 puntos.

2.D) Por estar en posición de la «suficiencia investigadora»: 0,50 puntos.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

a) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

4.A) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.B) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

Méritos académicos: 1,00 punto.

Méritos profesionales:

- En la Diputación Provincial de Almería: 5,50 puntos.

- En la Administración Pública: 4,00 puntos.

- En la empresa privada: 3,00 puntos.

(En todo caso la puntuación máxima de méritos profesionales será de 5,50 puntos).

Cursos: 1,00 punto.

Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

1.A) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Justificante de pago del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a) Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a o

1.B.b) Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C) En los dos apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excma. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

#### 2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

#### 3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Archivero.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

#### 4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

#### B) Fase de oposición.

La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

##### Primer ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de tres horas y media, un epígrafe elegido por el tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los opositores habrán de desa-

rollar un tema del Bloque II y otro del Bloque III del programa que acompaña a la convocatoria.

Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

##### Segundo ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de tres horas, un tema del Bloque IV y otro del Bloque V, del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública.

##### Tercer ejercicio.

Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

#### 6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La celebración del concurso-oposición no comenzará antes de la primera semana de mayo de 2002.

Según el sorteo público celebrado el día 14 de mayo de 2001, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «N» del primer apellido.

#### 7. Formación y actuación del Tribunal calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante de la Junta de Personal.
- Un técnico en la materia.
- Un técnico de administración general o licenciado en Derecho que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las 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. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta del aspirante aprobado, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excma. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excma. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 22 de marzo de 1993.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

#### 8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que

se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excma. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excma. Diputación Provincial de Almería; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, 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 y 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 18 de febrero de 2002.- El Diputado del Area de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

## P R O G R A M A

### Bloque I.

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

7. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

9. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

10. La responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

11. Régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

12. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.

13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

14. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

15. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

16. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

17. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

18. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Elementos.

19. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

### Bloque II.

1. Archivística: Concepto, definición, divisiones.

2. El principio de procedencia. Su aplicación.

3. Las ciencias de la documentación.

4. El archivo: Concepto y clases. Su evolución. Funciones.

5. El documento. Concepto. Elementos para su caracterización. Tipología documental. Clases. Los valores del documento.

6. De los soportes tradicionales a los nuevos soportes documentales.

7. Las agrupaciones documentales o las categorías archivísticas: Fondos, secciones, series, unidades documentales. Las colecciones.

8. Planificación y programación del trabajo archivístico.

9. La gestión documental desde el origen de los documentos hasta su conservación o eliminación. Su informatización.

10. Identificación y valoración de series documentales.

11. Ingresos de documentos. Instrumentos de control.

12. La selección documental. El expurgo. Procedimientos e instrumentos de control.

13. Organización: La clasificación, sistemas de clasificación. Los cuadros de clasificación.

14. Organización: La ordenación, tipos. La instalación en los depósitos.

15. Descripción archivística. Programación descriptiva.

16. La normalización de la descripción. Las normas internacionales.

17. Los instrumentos de descripción. Las Guías. El inventario.

18. Los instrumentos de descripción. Los Catálogos.

### Bloque III.

1. Los lenguajes documentales. Índices y tesauros.

2. La informática aplicada a la descripción.

3. El acceso a los archivos. Derechos y Restricciones.

4. El servicio. Los nuevos usuarios. Formación de usuarios.

5. El servicio a la Administración y al ciudadano. Instrumentos de control. Su informatización.

6. El servicio a la investigación. Instrumentos de control. Su informatización.

7. La difusión. Actividades culturales y educativas.

8. La reprografía. El microfilm.

9. Salidas de documentos. Normativa y procedimiento. Instrumentos de control.

10. La biblioteca auxiliar del archivo.

11. Archivos Administrativos: Archivos de oficina. Concepto. Funciones. Tratamiento documental. Instrumentos de control. Productores y archiveros.

12. Archivos Administrativos: Archivos centrales. Concepto. Funciones. Tratamiento documental. Instrumentos de control.

13. Archivos Administrativos: Archivos intermedios. Concepto. Funciones. Tratamiento documental. Instrumentos de control.

14. Archivos Históricos. Concepto. Funciones. Tratamiento documental. Instrumentos de control.

15. El edificio de archivo. El Depósito: Instalaciones y mobiliario. Áreas de trabajo y zonas abiertas al público. Instalaciones y medidas de seguridad.

16. Conservación de los documentos. Causas de deterioro. Medidas preventivas.

17. Restauración de documentos. Conceptos y técnicas.

### Bloque IV.

1. Organismos Internacionales de Archivos. El Sistema de Archivos de la Unión Europea.

2. El sistema español de Archivos. Evolución y Organización.

3. Clasificación de los archivos.

4. Los archivos estatales: Los archivos nacionales.

5. Los archivos estatales: Los archivos regionales y de distrito. El Archivo de la Real Chancillería de Granada. Régimen jurídico.

6. Los archivos estatales: Los archivos históricos provinciales. Régimen jurídico. Su integración en el Sistema Andaluz de Archivos.

7. Los archivos de la Administración de Justicia.

8. El sistema Andaluz de Archivos. Régimen jurídico. Evolución y organización.

9. Los archivos autonómicos: El Archivo General de Andalucía.

10. Los Archivos de la Administración Local.

11. Los archivos de Fe Pública.

12. Los archivos privados. Los archivos de la Iglesia Católica. Los archivos eclesiásticos en Andalucía.

13. El archivero. Formación Profesional y funciones. Las asociaciones profesionales de archiveros.

14. La Administración Pública en la Edad Moderna.

15. La Administración Pública en la Edad Contemporánea.

16. La Administración de Hacienda en la Edad Moderna y Contemporánea.

17. La Administración de Justicia en la Edad Moderna y Contemporánea.

18. La Administración Central Periférica: Gobiernos Civiles, Delegaciones de Hacienda y otras delegaciones.

Bloque V.

1. La institución notarial y registral en España.

2. La Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía. Estructura y funciones.

3. Ciencias auxiliares de la Archivística.

4. Diplomática: Concepto y evolución. La Diplomática y los documentos de archivo.

5. Génesis documental. Tradición documental. Caracteres externos e internos de los documentos.

6. Diplomática del documento contemporáneo.

7. Los procesos electorales en la España Contemporánea.

8. Los procesos desamortizadores del S. XIX.

9. Las organizaciones políticas y sindicales en la España Contemporánea: Partidos, sindicatos, Patronales, etc.

10. Las Instituciones de Beneficencia en España.

11. Las instituciones representativas del Régimen de Franco.

12. La Ley de Archivos de Andalucía.

13. Los Archivos: Evolución histórica de la normativa sobre Archivos.

14. El Patrimonio documental y bibliográfico en la Ley de Patrimonio Histórico Español.

15. Calidad de los servicios en los Archivos de la Administración Pública.

16. La gestión de la documentación interna en el Sistema de Información de una organización.

17. El estudio del usuario. Necesidades de información.

18. Autopistas de la información: Internet.

#### *ANUNCIO de bases.*

##### **1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de dos plazas de Técnico de Administración Especial (Recaudación) de la plantilla de funcionarios de la Excma. Diputación Provincial, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios provinciales.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

**2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.**

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto, Ingeniero o Licenciado Universitario, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o

a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

##### **3. Instancias y documentos a presentar.**

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. En su caso, certificado de cotización a la Seguridad Social.

3. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carné del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

##### **4. Plazo y forma de presentación de documentos.**

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de dieciocho euros (18€), adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el B.O.P., se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los

términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.  
Constará de dos fases:

A) Fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de méritos.

1. Méritos profesionales.

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,030 puntos.

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 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.

2. Méritos académicos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

2.A) Grado de doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

2.B) Otra licenciatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

2.C) Por estar en posesión del título de experto universitario en un área de conocimiento directamente relacionada con la plaza a la que se opta: 0,50 puntos.

2.D) Por estar en posesión de la «suficiencia investigadora»: 0,50 puntos.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

a) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

4. Superación de pruebas selectivas.

4.A) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.B) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

Méritos académicos: 1,00 punto.

Méritos profesionales:

- En la Diputación Provincial de Almería: 5,50 puntos.
- En la Administración Pública: 4,00 puntos.
- En la empresa privada: 3,00 puntos.

(En todo caso la puntuación máxima de méritos profesionales será de 5,50 puntos).

Cursos: 1,00 punto.

Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

1.A) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Justificante de pago del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a) Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a o

1.B.b) Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C) En los dos apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

#### 2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

#### 3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Técnico de Administración Especial (Recaudación).

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

#### 4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

#### B) Fase de oposición.

La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

##### Primer ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de tres horas y media, un epígrafe elegido por el tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los opositores habrán de desarrollar un tema del Bloque II y otro del Bloque III del programa que acompaña a la convocatoria.

Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

##### Segundo ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de tres horas, un tema del Bloque IV y otro del Bloque V, del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

##### Tercer ejercicio.

Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a las funciones de Técnico de Administración Especial Rama Económica (Recaudación) y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

#### 6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La celebración del concurso-oposición no comenzará antes de la primera semana de mayo de 2002.

Según el sorteo público celebrado el día 14 de mayo de 2001, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «N» del primer apellido.

#### 7. Formación y actuación del Tribunal calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

##### Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante de la Junta de Personal.
- Un técnico en la materia.
- Un técnico de administración general o licenciado en Derecho que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran circunstancias de las 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. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurran circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

##### Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos

con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de los aspirantes aprobados, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 22 de marzo de 1993.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

#### 8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 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 y 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 27 de febrero de 2002.- El Delegado del Área de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

## P R O G R A M A

## Bloque I.

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

7. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

9. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

10. La responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

11. Régimen local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

12. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.

13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

14. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

15. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

16. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

17. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

18. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Elementos.

19. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

## Bloque II.

1. Los sujetos del Derecho Administrativo. Administración pública y derecho. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado.

2. La ejecución del acto administrativo. La coacción administrativa. El acto administrativo como título de la ejecución. Medios de ejecución forzosa.

3. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Eficacia de los actos administrativos. Condiciones de eficacia. La notificación y publicación. La retroactividad de los actos administrativos. Los actos administrativos sometidos a condición suspensiva o resolutoria. La suspensión y sus clases. Ejecutividad y acción de oficio. Suspensión.

4. La invalidez del acto administrativo. Nulidad absoluta. Anulabilidad. Convalidación y conversión. Irregularidades no

invalidantes. La revocación de actos administrativos. Clases. Revocación por motivos de legalidad. La revisión de oficio. Revocación por motivos de oportunidad.

5. Los recursos administrativos. Concepto y significación. Clases. El recurso como procedimiento administrativo. Principios generales. Los recursos de alzada y reposición. El recurso de revisión. Especialidades de los recursos administrativos en materia tributaria.

6. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Su naturaleza. Extensión y límites. Organos y competencias de los mismos. Las partes en el proceso.

7. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Otros procesos especiales. La sentencia y su ejecución. Recursos contra las sentencias. El procedimiento abreviado.

8. Los contratos en la Administración en general. Naturaleza y Clases. La figura del contrato administrativo. Contratos Administrativos y contratos privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Elementos de los contratos.

9. El procedimiento de contratación general. Presupuestos del procedimiento y preparación del contrato. La libertad de concurrencia. Los procedimientos de selección de contratistas. La formalización del contrato. Garantías de la contratación.

10. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de los precios. La invalidez de los contratos administrativos. La doctrina de los actos separables. La resolución de los contratos administrativos. Causas, modalidades y efectos. La cesión del contrato y el subcontrato.

11. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Los sujetos de la potestad expropiatoria. La causa expropiandi. El contenido de la expropiación.

12. El procedimiento expropiatorio general. La declaración de necesidad de la ocupación de los bienes o derechos objeto de la expropiación. La indemnización o justo precio. La garantía del justiprecio frente a demoras o depreciación monetarias. El pago. La declaración de urgencia de la ocupación de los bienes afectados por la expropiación.

13. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad. La responsabilidad por actos administrativos.

14. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. Estudio especial de las subvenciones. La policía administrativa. Clases. Técnicas de la acción de policía.

15. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los servicios públicos virtuales o impropios. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa.

16. La concesión. Concepto. Naturaleza y clases. Elementos. Potestades de la administración. Derechos y obligaciones del concesionario. El concesionario y los usuarios. Modos de extinción de la concesión. El arrendamiento. El concierto. La Empresa mixta y la gestión interesada. El consorcio.

17. El dominio Público. Concepto y naturaleza. Elementos. Sujetos, objeto y destino. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. La concesión y la reserva demanial.

18. El patrimonio privado de las Entidades Públicas. Régimen jurídico, potestades de la administración pública y régimen de adquisición, uso y enajenación.

## Bloque III.

1. La potestad reglamentaria en las Entidades Locales. Organos titulares. Ordenanza y Reglamentos. Clases. El procedimiento de elaboración y aprobación de Ordenanzas y Reglamentos. La publicidad de las normas locales.

2. Las Entidades Locales. Clases. El municipio. Concepto. El Municipio como Entidad básica de la organización territorial del Estado, representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos. Elementos del

Municipio. El territorio. La población municipal. Clasificación. El empadronamiento.

3. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros.

4. Las elecciones locales. El distrito electoral. Electores y elegibles. La Administración Electoral. Procedimiento electoral. El Alcalde. Elección, remoción y cese. Competencias y estatuto peculiar. Los Tenientes de Alcalde. Representaciones personales del Alcalde. Régimen jurídico de la actividad del alcalde.

5. El Ayuntamiento Pleno. Composición y funciones. Comisión de Gobierno: Composición y funciones. La organización complementaria del municipio y provincias. La participación ciudadana.

6. Regímenes especiales municipales. Consejo abierto. Otros regímenes especiales. Las áreas metropolitanas en Derecho. Mancomunidades y Agrupaciones de Municipios. Creación, organización y competencias; la Comarca en el Derecho Local Español; Comunidades de villa y tierra; la Entidad Local Menor, organización y competencias.

7. La Provincia. La provincia en la Constitución española de 1978. La Provincia en el ámbito de las Comunidades Autónomas. Comunidades uniprovinciales. Las Diputaciones como Administraciones territoriales de las Comunidades Autónomas. Regímenes provinciales especiales.

8. Organos de gobiernos y administración de la Provincia. El marco constitucional. Composición e integración de las diputaciones. La comisión de gobierno. El Presidente de la Diputación. Atribuciones de los distintos órganos de gobierno.

9. Teoría general de las competencias locales. Sistemas de determinación de la competencia local. El criterio del interés prevalente y la articulación de competencias de los Entes Públicos. Competencias y obligaciones mínimas. Los conflictos de competencias y atribuciones.

10. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Clases. Los acuerdos de las Corporaciones Locales. Clases y formas. Informes del Secretario y del interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

11. Especialidades locales del acto administrativo. Impugnación de los actos locales, por parte de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ejecutividad de los actos administrativos locales. El procedimiento ejecutivo local. El procedimiento de apremio. Ejecución subsidiaria. Sanción coercitiva. Compulsión sobre las personas. Desahucio administrativo.

12. La revisión de los actos administrativos locales. La revisión de oficio. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos de las Corporaciones Locales.

13. El patrimonio de las Entidades Locales. Clasificación de los bienes. El dominio público local. Bienes patrimoniales de las Entidades Locales. El inventario. Bienes comunales. Adquisición y enajenación de los bienes de propios. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales.

14. El servicio público en la esfera local. La iniciativa pública local para el ejercicio de actividades económicas, conforme a los artículos 128.2 de la Constitución y 86 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Supuestos, requisitos y procedimiento. Modos de gestión de servicios públicos locales. Los Consorcios. Los Convenios. El fomento en la esfera local.

15. La función pública local. Concepto y clases de funcionarios. Los Habilitados Nacionales de la Administración Local. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Grupos, Escalas y atribuciones. Funcionarios de empleo. Personal contratado. Clases y régimen jurídico.

16. Régimen de retribuciones. Derechos Pasivos y Seguridad Social de los funcionarios locales. Extinción de la relación funcional. La responsabilidad administrativa de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.

#### Bloque IV.

1. Concepto de Presupuesto. Formación histórica del Derecho Presupuestario. Principios Presupuestarios. Las crisis de los principios presupuestarios clásicos.

2. Formulas presupuestarias y estabilidad económica. El presupuesto compensatorio. El presupuesto cíclico. El presupuesto de estabilización automática. Fórmulas de adaptación coyuntural del presupuesto.

3. El objetivo de eficacia y el presupuesto. La clasificación funcional y el presupuesto de ejecución. El presupuesto por programas. Análisis especial del PPBS. El presupuesto prorrogado.

4. El presupuesto de las Entidades Locales. Contenido. Especial referencia a la estructura presupuestaria y a las Bases de ejecución del Presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. El Presupuesto prorrogado.

5. Los créditos del Presupuesto de Gastos. Delimitación y situación de los créditos. Las modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios. Suplementos de crédito. Generación de créditos por ingresos. Incorporación de remanentes de crédito. Bajas por anulación.

6. La ejecución del Presupuesto de Gastos. Fases. Las órdenes de pago a justificar. Los anticipos de caja fija. Los reintegros los gastos plurianuales. El cierre y liquidación de los Presupuestos. El remanente de tesorería.

7. La contabilidad financiera. El balance de situación como instrumento de representación del patrimonio. El balance como origen y término de las contabilizaciones. El resultado del ejercicio. Periodificaciones de resultado. Las cuentas de resultados.

8. La contabilidad analítica. El concepto contable del coste. Costes y precios de costes: Definición, clasificación y métodos de cálculo. La contabilidad marginal.

9. La contabilidad en las Entidades Locales. Fines. Estados y Cuentas. La contabilidad de las Unidades de Recaudación.

10. Ingresos públicos: Concepto y clases. Análisis de los precios públicos. Las tasas. Las Contribuciones Especiales. Concepto de Impuesto, elementos y clases.

11. El ordenamiento tributario español: Principios y sistema constitucional. La aplicación de las normas tributarias. Los tributos y sus clases.

12. La relación jurídico tributaria: Concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible: Concepto y clases. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el Derecho tributario. El domicilio fiscal.

13. La base imponible: Concepto y regímenes de determinación. Estimaciones directa e indirecta. Estimación objetiva singular. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen. La deuda tributaria. Elementos.

14. Infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Sanciones. Condonación de sanciones. El procedimiento para la imposición de sanciones tributarias. El delito fiscal.

15. La gestión tributaria. Organos administrativos: La competencia. El procedimiento de gestión tributaria. Las liquidaciones tributarias, las autoliquidaciones. La consulta tributaria. El pago, la prescripción y otras formas de extinción de la deuda tributaria. Garantías del crédito tributario.

#### Bloque V.

1. El sistema financiero diseñado por la Ley 39/1988, de 28 de diciembre. Los recursos de las Haciendas Locales. Régimen transitorio. Ingresos de Derecho Privado. Las subvenciones.

2. Las participaciones en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Multas y sanciones. Prestaciones de Derecho Público. Prestación Personal y de Transporte.

3. Tasas, Precios Públicos, Contribuciones Especiales.

4. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota devengo y periodo impositivo. Gestión.

5. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible.

6. El Impuesto sobre Vehículo de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota. Periodo impositivo y devengo. Gestión.

7. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Devengo. Gestión.

8. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

9. La inspección tributaria. Fuentes normativas. Régimen jurídico y sujetos de la inspección.

10. La inspección en la Administración Local. Ambito y Régimen jurídico. Las Ordenanzas Fiscales de Inspección. Estatuto jurídico de los funcionarios de Inspección.

11. Elementos objetivos de la inspección. Contenido. Comprobación e Investigación. Facultades de la Inspección Tributaria. La información tributaria.

12. La documentación de las actividades inspectoras. Actas. Sus clases. Diligencias. Comunicaciones. Informes.

13. La caducidad en los procedimientos tributarios y, en particular, en las actuaciones inspectoras. La prescripción en las actuaciones inspectoras. Separación del procedimiento inspector.

14. La gestión recaudatoria. Régimen legal. El vigente Reglamento General de recaudación. La Gestión Recaudatoria de las Entidades Locales.

15. Obligados al pago: Enumeración y clasificación. Domicilio. El pago o cumplimiento: Requisitos, medios, justificantes y garantías. Efectos del pago e imputación de pagos. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Otras formas de extinción de las deudas.

16. La recaudación en el periodo voluntario. Tiempo de pago. Las deudas de notificación individual. Las deudas de notificación colectiva y periódica.

17. El procedimiento de apremio: Naturaleza y carácter. Iniciación del periodo ejecutivo y procedimiento de apremio. Recargo de apremio. Suspensión del procedimiento. Término y notificaciones.

18. Títulos para la ejecución. Plazos de ingreso de las deudas apremiadas. Intereses de demora.

19. Embargo de bienes: Disposiciones generales. Embargo de dinero efectivo en cuentas en Entidades de Depósito. Embargo de créditos, valores y derechos realizables en el acto o corto plazo. Embargo de sueldos, salarios y pensiones.

20. Embargo de bienes Inmuebles. Embargo de establecimientos mercantiles. Embargo de otros bienes.

21. El depósito y enajenación de los bienes embargados. Costas del procedimiento. Adjudicación de bienes, créditos incobrables y finalización del expediente.

22. Tercerías. Recursos y responsabilidades.

#### *ANUNCIO de bases.*

##### **1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de nueve plazas, una de ellas reservada a minusválidos, de la subescala Auxiliar de la escala de Administración General de la plantilla de funcionarios de la Excm. Diputación Provincial, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios provinciales.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de graduado escolar, FP 1.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

##### **3. Instancias y documentos a presentar.**

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. En su caso, certificado de cotización a la Seguridad Social.

3. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carné del aspirante. Asimismo habrá de indicar en la instancia el procesador de textos que elija para la realización del tercer ejercicio de la fase de oposición.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

##### **4. Plazo y forma de presentación de documentos.**

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de ocho euros (8€), adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### 5. Procedimiento de selección de los aspirantes. Constará de dos fases:

##### A) Fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

##### Baremo de méritos.

##### 1. Méritos profesionales.

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,030 puntos.

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 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.

##### 2. Méritos académicos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

Formación profesional de Segundo Grado u otra especialidad de FP I en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza: 1,00 punto.

##### 3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

##### a) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

##### 4. Superación de pruebas selectivas.

4.A) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.B) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

##### Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

Méritos académicos: 1,00 punto.

Méritos profesionales:

- En la Diputación Provincial de Almería: 5,50 puntos.
- En la Administración Pública: 4,00 puntos.
- En la empresa privada: 3,00 puntos.

(En todo caso la puntuación máxima de méritos profesionales será de 5,50 puntos).

Cursos: 1,00 punto.

Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

##### 1. Experiencia profesional.

1.A) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Justificante de pago del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a) Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a o

1.B.b) Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C) En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excma. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

#### 2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

#### 3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Auxiliar Administrativo.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

#### 4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

#### B) Fase de oposición.

La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

#### Primer ejercicio.

Consistirá en la realización de un cuestionario sobre el conjunto del temario en un tiempo máximo de una hora. El número de preguntas será determinado por el Tribunal.

#### Segundo ejercicio.

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un máximo de dos horas, un tema del bloque I y un tema del bloque II del programa.

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

#### Tercer ejercicio.

Constará de dos pruebas eliminatorias, que se calificarán de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener, en cada una de ellas una puntuación mínima de 2,5 puntos para superarlas:

a) Consistirá en teclear en ordenador un texto que determinará el tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, a una velocidad mínima de doscientas cincuenta pulsaciones por minuto.

b) Se valorará la velocidad y la exactitud, utilizando el programa informático desarrollado por la Diputación Provincial en RM-COBOL 85.

b) Consistirá en realizar, durante el tiempo que establezca el Tribunal, con el máximo de una hora, el documento propuesto por el mismo, utilizando el procesador de textos: En entorno Windows: La versión Word 97.

Se valorará la debida utilización de las funciones de edición del procesador elegido, así como la corrección ortográfica del modelo propuesto, sin que para esto último pueda utilizarse herramienta alguna del procesador, que caso de existir será eliminada de la instalación.

Para la realización de estas dos pruebas, la Diputación facilitará los medios informáticos.

#### 6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La celebración del concurso-oposición no se iniciará antes de la primera semana de abril de 2002.

Según el sorteo público celebrado el día 14 de mayo de 2.001, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «N» del primer apellido.

#### 7. Formación y actuación del Tribunal calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

#### Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante de la Junta de Personal.
- El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma que lo sustituya.
- Un Técnico de Administración General o Licenciado en Derecho que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las 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. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurran circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la cuarta categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 22 de marzo de 1993.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

#### 8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido, así como acreditación de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promo-

ción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 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 y 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 15 de marzo de 2002.- El Diputado-Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

## P R O G R A M A

### Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
3. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
6. El Municipio: Organización municipal y competencias.
7. La provincia en el Régimen Local: Organización provincial y competencias.
8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía local y el control de legalidad.
9. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

### 10. Formas de acción administrativa en la esfera local.

11. La Ley de las Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.
12. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

### Bloque II. Materias específicas.

1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.
2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. Notificación.
3. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.
4. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.
5. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.
6. La Informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.
7. La Ofimática: El tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de cálculo.

8. Organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración.

9. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

10. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

11. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

12. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. El personal laboral: Tipología y selección.

13. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Provisión de puestos de trabajo.

14. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

15. La Diputación Provincial de Almería. Su organización.

## ANUNCIO de bases.

### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de siete plazas de Auxiliar de Clínica de la Excm. Diputación Provincial, dotada con las retribuciones básicas establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Diputación.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de Formación Profesional primer grado, rama sanitaria, especialidad clínica, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

### 3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. En su caso, certificado de cotización a la Seguridad Social.

3. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carné del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

#### 4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante Fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de ocho euros (8€), adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### 5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

##### A) Fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

##### Baremo de méritos.

##### 1. Méritos profesionales.

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto

de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos por mes.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,030 puntos por mes.

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 puntos por mes.

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.

##### 2. Méritos académicos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

Formación profesional de Segundo Grado u otra especialidad de FP I en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza: 1,00 punto.

##### 3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

a) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

##### 4. Superación de pruebas selectivas.

4.A) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.B) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

##### Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

Méritos académicos: 1,00 punto.

Méritos profesionales:

- En la Diputación Provincial de Almería: 3,50 puntos.

- En la Administración Pública: 2,50 puntos.

- En la empresa privada: 1,50 puntos.

(En todo caso la puntuación máxima de méritos profesionales será de 3,50 puntos).

Cursos: 0,50 puntos.

Superación de pruebas: 1,00 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

1.A) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Justificante de pago del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a) Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a o

1.B.b) Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C) En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Auxiliar de Clínica.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B) Fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

El Tribunal podrá optar entre una de estas pruebas:

A) Primer ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de hora y media un epígrafe elegido por el Tribunal, de un tema del Bloque I. Asimismo los opositores habrán de desarrollar un tema del Bloque II y un tema del Bloque III del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

B) Contestar un cuestionario de preguntas con respuestas breves o tipo test en el tiempo que determine el Tribunal en función del número de preguntas.

Segundo ejercicio.

Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a las funciones de Auxiliar de Clínica y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La celebración del concurso-oposición no se iniciará antes de la primera semana de abril del 2002.

Según el sorteo público celebrado el día 14 de mayo de 2001 en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el

orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «N» del primer apellido.

#### 7. Formación y actuación del Tribunal calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante del Comité de Empresa.
- Un técnico en la materia.
- Un técnico de administración general o licenciado en Derecho que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de seis (6) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo,

con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la cuarta categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 22 de marzo de 1993.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

#### 8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Personal, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempe-

ñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 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 y 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 15 de marzo de 2002.- El Diputado-Delegado de Hacienda, Recursos Humanos, y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

### P R O G R A M A

#### Bloque I.

1. La Constitución española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

3. Régimen Local español: Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

4. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

5. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración con especial referencia a la Administración Local.

#### Bloque II.

1. Gerontología y Geriatría. Razones que la justifican. Plan gerontológico Nacional.

2. Servicios Sociales comunitarios para la Tercera Edad.

3. Residencia asistida de ancianos: Concepto, objetivos, organización y funcionamiento.

4. Reglamento de régimen interior. La relación con el residente. Actitudes y habilidades de auxiliar de enfermería dedicado a geriatría.

5. Accidente cerebro-vascular agudo. Papel de auxiliar de enfermería.

6. Deterioro cognitivo en el anciano. Papel auxiliar.

7. Efectos de la institucionalización en el anciano residente. El anciano ante la muerte. Actitudes terapéuticas.

#### Bloque III.

1. Úlceras por presión: Definición. Proceso de formación. Zonas de riesgo. Factores que favorecen la aparición. Medidas de prevención.

2. Incontinencia urinaria y fecal en el anciano. Recogida de muestras. Precauciones. Material y cuidados del sondaje vesical.

3. Primeros auxilios: Hemorragias, crisis epilépticas, reanimación cardio-pulmonar básica. Intervención del auxiliar de enfermería.

4. Atención a las necesidades de higiene del anciano. Concepto. Higiene general y parcial. Higiene de la piel. Técnica de baño asistido. Higiene del paciente encamado.

5. Atención a la necesidad de nutrición en el anciano. Dietas y tipos de dietas. Vías de alimentación. Higiene y manipulación de alimentos. Material y cuidados del sondaje nasogástrico.

6. El sueño en el anciano y sus trastornos. Papel auxiliar enfermería.

7. Síndrome del inmovilismo: Definición. Causas y consecuencias. Caídas en el anciano: Causas y consecuencias. Cambios posturales, traslados y movilizaciones.

8. Higiene ambiental: Concepto. Creación de espacios adaptados al anciano. Limpieza, asepsia, desinfección y esterilización.

#### ANUNCIO de bases.

##### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de tres plazas de la escala Administrativa de la escala de Administración General de la plantilla de funcionarios de la Excm. Diputación Provincial, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios provinciales.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de bachiller, FP 2.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

### 3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. En su caso, certificado de cotización a la Seguridad Social.

3. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carné del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

### 4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de nueve euros (9€), adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Adminis-

trativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

### 5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

#### A) Fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

#### Baremo de méritos.

##### 1. Méritos profesionales.

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,030 puntos.

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 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.

##### 2. Méritos académicos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

Se valorará otra titulación de Formación profesional de Segundo Grado en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza: 1,00 punto.

##### 3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizadas, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

a) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

##### 4. Superación de pruebas selectivas.

4.A) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.B) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas

para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

Méritos académicos: 1,00 punto.

Méritos profesionales:

- En la Diputación Provincial de Almería: 5,50 puntos.
- En la Administración Pública: 4,00 puntos.
- En la empresa privada: 3,00 puntos.

(En todo caso la puntuación máxima de méritos profesionales será de 5,50 puntos).

Cursos: 1,00 punto.

Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

1.A) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

- 1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.
- 2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Justificante de pago del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a) Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a o

1.B.b) Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C) En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de

los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excma. Diputación Provincial asigna a las plazas de la subescala administrativa de la escala de administración general.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas..., relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Administrativo.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B) Fase de oposición.

La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito durante una hora y treinta minutos un tema del bloque I, que será extraído al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores en sesión pública, ante el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto así como la sistemática en su exposición.

Segundo ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de una hora y treinta minutos, un tema del bloque II, que será extraído al azar.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto, así como la sistemática en su exposición.

### Tercer ejercicio.

Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de tres horas y consistirá en la realización de dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las funciones asignadas a la subescala.

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

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

Este ejercicio será leído por los opositores en sesión pública, ante el Tribunal.

### 6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La celebración del concurso-oposición no se iniciará antes de la primera semana de mayo de 2002.

Según el sorteo público celebrado el día 14 de mayo de 2001, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «N» del primer apellido.

### 7. Formación y actuación del Tribunal calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante de la Junta de Personal.
- El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma que lo sustituya.
- Un técnico de administración general o licenciado en derecho que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las 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. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

### Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9) puntos.

### Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

### Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 22 de marzo de 1993.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

### 8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expe-

dido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 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 y 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 18 de marzo de 2002.- El Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

## P R O G R A M A

### Bloque I. Materias comunes.

1. La Constitución española de 1978: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

4. La organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

6. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. Instituciones europeas. El Derecho Comunitario.

7. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

9. Régimen Local Español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

10. El Municipio. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

11. Organización municipal. Competencias municipales.

12. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias provinciales.

13. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local y el control de legalidad.

14. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

15. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

16. Régimen jurídico del gasto público local.

17. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: Fases.

18. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases: Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

19. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. El personal laboral: Tipología y selección.

20. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Provisión de puestos de trabajo.

21. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

22. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

23. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

24. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

25. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal y provincial.

26. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

27. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística: Concepto, clases, elección, sustitución y regulación.

28. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: En especial las licencias urbanísticas.

## Bloque II. Materias específicas.

1. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

2. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

3. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación. Sujetos. La Administración y los interesados.

4. Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

5. Iniciación. Desarrollo e instrucción del procedimiento administrativo.

6. Finalización y ejecución del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

7. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

8. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

9. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

10. Los contratos administrativos. Concepto. Clases. Elementos. El expediente de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Ejecución y extinción.

11. La modernización administrativa: La Administración al servicio de los ciudadanos. Comunicación y atención al ciudadano.

12. La Informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

13. La Ofimática: Tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.

14. Organización del trabajo y trabajo en equipo en la Administración.

15. Análisis de tareas y de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

16. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

17. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

18. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

19. La Diputación Provincial de Almería: Su organización.

## AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

### *ANUNCIO de bases.*

La Comisión de Gobierno Municipal, en sesión celebrada el día 13 de marzo de 2002, ha aprobado las Bases Generales de procesos selectivos y Anexos correspondientes para cubrir las plazas vacantes incluidas en la Oferta de Empleo Público del 2000 y del 2002 y cuya provisión se regirán por las siguientes

### BASES GENERALES

#### 1. Normas generales.

##### 1.1. Objeto de las Bases.

Estas bases han de regir para la provisión con carácter definitivo las plazas de la plantilla de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Albolote que

figuran en los Anexos y que se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público para los años 2000 y 2002.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase o tienen la denominación que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes.

Los/as funcionarios/as que participen en las pruebas de promoción interna deberán tener una antigüedad mínima de, al menos 2 años en el Grupo a que pertenezcan computados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y poseer la titulación y el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Grupo en el que aspiran ingresar. La promoción interna se efectuará únicamente desde un mismo Grupo de titulación al mismo Grupo o a otro Grupo inmediatamente superior perteneciente a la misma Escala. En los Anexos reguladores de las plazas adscritas al turno de promoción interna se determinará la exención de materias y pruebas de las que los/as aspirantes se hayan examinado para ingresar en la categoría desde la que promocionan, de acuerdo con la normativa vigente.

#### 1.2. Régimen jurídico aplicable.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, el 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; 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 funcionarios de Administración Local; 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, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualquier otras disposiciones aplicables.

#### 2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos de la ley 17/1993 y su normativa de desarrollo.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por razón de edad. Este requisito no será aplicable en los casos de promoción interna.

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

d) Estar en posesión del título exigido en cada una de las convocatorias, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes. En las convocatorias de promoción interna se requerirá la titulación exigida para cada plaza o una antigüedad de 10 años de servicios en el Grupo de titulación igual o inferior en un grado al convocado, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, todo ello en aquellos supuestos permitidos por la legislación vigente.

e) No haber sido separado o suspendido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no haber sido condenado por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

### 3. Solicitudes.

#### 3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Albolote, en ellas los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

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.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas fotocopia del DNI, el resguardo de haber abonado los derechos de examen, en las convocatorias en que figure fase de concurso, los documentos originales o legalmente compulsados sobre los méritos alegados y servicios a tener en cuenta, además de enumerarlos en su solicitud.

Los derechos de examen serán de conformidad con la Ordenanza fiscal en vigor los siguientes:

Plazas del Grupo A: 30,05 euros.

Plazas del Grupo B: 24,04 euros.

Plazas del Grupo C: 18,03 euros.

Plazas del Grupo D: 15,03 euros.

Plazas del Grupo E: 6,01 euros.

Se deberá abonar su depósito previo dentro del plazo de presentación de instancias, lo cual deberá acreditarse acompañando a la solicitud el resguardo correspondiente.

Los/as aspirantes que concurran a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas.

Las bases que rigen la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

#### 4. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, causa de exclusión.

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de ser excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos o Escalas de funcionarios, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien someténdose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes.

En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documental y legalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

#### 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría que a cada plaza le corresponde, estarán integrados por los siguientes miembros:

Presidente: La Alcaldesa del Ayuntamiento o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un representante designado por la Alcaldía a propuesta de los representantes de los trabajadores (comité o delegado, según los casos).

- Un representante del personal laboral o funcionario de carrera.

- Un representante de cada uno de los partidos políticos representados en la Corporación.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un suplente.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En todo caso, no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de selección.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de cuatro de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos, sometidos a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes.

El Tribunal adoptará, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y demás legislación de desarrollo. En los mismos términos serán retribuidos los/as asesores del Tribunal.

#### 6. Procedimiento de selección.

En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos se determinarán la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas, y designación de los Tribunales.

Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo a las presentes bases.

El procedimiento de selección podrá constar de las fases de oposición o concurso-oposición:

##### A) Fase de concurso.

Esta fase, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será del 45% del total de puntos máximos posibles de todo el proceso selectivo.

Los/as aspirantes deberán presentar «currículum vitae» y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con su instancia para tomar parte en las pruebas selectivas. Dichos documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas administrativamente.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación de al menos cuarenta y ocho horas a la realización del citado ejercicio.

La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a la Base Tercera, se ajustarán a los siguientes criterios:

a) Por méritos profesionales (Hasta un máximo de 4 puntos).

- Antigüedad de servicios prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas en puestos de igual o superior categoría.

0,06 puntos por mes trabajado en la Administración Local.

0,04 puntos por mes trabajado en la Administración Autonómica.

0,02 puntos por mes trabajado en la Administración Central.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato visado por el INEM, junto con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social 0,01 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en una entidad consorciada en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados, 0,02 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se considerarán como servicios prestados, los realizados en régimen laboral, en régimen funcionarial (de carrera o interinidad) o en contrato de prestación de servicios en cualquiera de las modalidades de selección de contratistas.

La documentación a presentar (originales o copias compulsadas) serán certificados expedidos legalmente para los funcionarios, o en régimen administrativo y copia de los contratos laborales visados por el INEM junto con el certificado de cotización a la Seguridad Social.

b) Por méritos académicos (Hasta un máximo de 0,50 puntos).

- La asistencia a Cursos de Formación o Perfeccionamiento, Seminarios, Congresos y Jornadas. Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y están impartidos y reconocidos u homologados por Centros Oficiales:

- De 20 a 40 horas de duración: 0,05 puntos.

- De 41 a 100 horas de duración: 0,10 puntos.

- De 101 a 200 horas de duración: 0,25 puntos.

- De 201 horas en adelante: 0,50 puntos.

No serán valorados los cursos de menos de 20 horas de duración o que no se justifique su duración.

Los documentos a presentar (originales o copias compulsadas) serán los títulos o diplomas donde se expresen claramente los datos para su valoración (horas de duración, denominación del curso y Centro oficial debidamente reconocido u homologado).

Aplicaciones del concurso: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

##### B) Fase de oposición.

Se realizará de conformidad con el contenido del programa. Los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

#### 7. Desarrollo del ejercicio.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra que haya resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para las pruebas selectivas que se celebren en el año 2002.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

#### 8. Calificación del ejercicio.

Las pruebas sobre la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, un mínimo de 5 puntos. La puntuación de dicha fase se obtendrá mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la misma, siempre y cuando se hayan obtenido como mínimo la puntuación de 5 puntos en cada uno. Si alguno de los temas o partes que contenga la prueba el/la aspirante se calificase de 0 puntos, ello supondrá la descalificación del mismo, quedando por tanto eliminado.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal se eliminarán la mayor y la menor puntuación, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la misma y dividida por el número de los ejercicios realizados.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de edictos del Ayuntamiento.

La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, siempre que se hubiese aprobado la fase de oposición.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.

2. Mayor puntuación en el ejercicio práctico.

3. Mayor puntuación en la fase de concurso siguiendo el siguiente orden: Antigüedad en experiencia y después los cursos.

#### 9. Propuesta de selección.

Concluida la sesión o sesiones de valoración y pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los aspirantes por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas, sobre los que elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía.

#### 10. Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de esta Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y en su caso, los previstos en cada Anexo, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos quedarán exentos de justificar las condiciones y requisitos debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento a los efectos de los correspondientes nombramientos.

La Alcaldía, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento de los aspirantes que hubiesen obtenido plazas de personal laboral o funcionario/a, quienes deben tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día en que le sea notificado.

Los aspirantes elegirán destino por el orden obtenido en el proceso selectivo. Aquellos que ingresen por el sistema de promoción interna tendrán preferencia para cubrir los puestos vacantes.

Los aspirantes a funcionarios, además de superar las pruebas de selección, deberán superar los cursos de formación o prácticas que, en su caso, se determinen en los Anexos de las Bases. Los que pasen a realizar el curso de formación, estarán en cuanto a su nombramiento a lo previsto en el art. 24 del R.D. 364/1995, de 10 de Marzo. Los aspirantes que no superen el curso selectivo de prácticas o curso de formación, perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera.

Quienes no pudieran realizar el curso selectivo de prácticas o curso de formación por cumplimiento del servicio militar o prestación social sustitutoria, o por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad.

Así mismo, en los Anexos del personal laboral fijo, se puede establecer un periodo de prueba o la realización de un curso de formación.

Una vez superado satisfactoriamente el periodo de prueba que se determine en cada contrato, adquirirán la condición de Personal Laboral Fijo.

Los candidatos/as que superen las convocatorias y eventualmente la fase de prácticas o periodo de prueba, desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas de dicho régimen.

#### 11. Norma final.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas.

Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes.

Albolote, 13 de marzo de 2002.- La Alcaldesa-Presidenta, el Secretario General.

#### ANEXO I

Número de plazas convocadas: Una.  
Denominación: Conserje de Dependencia.  
Personal Laboral Fijo.  
Grupo E  
Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.  
Sistema de selección: Concurso-oposición.  
Fase de concurso: Bases generales.  
Fase de oposición:

Primer ejercicio: De carácter escrito, contestar a treinta preguntas tipo test sobre materias del temario en un plazo máximo de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos relacionados con las materias del Programa y resolver problemas de cálculo matemático de acuerdo con el nivel académico exigido, determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio tendrá una duración máxima de sesenta minutos.

#### TEMARIO

##### Grupo I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles. Garantías.

2. Organización Territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local. Principios de actuación de la Administración Pública. El Procedimiento Administrativo.

3. El Administrado. El Estatuto del Ciudadano. Participación y colaboración de los ciudadanos en las funciones administrativas.

4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales. La Provincia. Régimen Jurídico. Organización. Competencias. Relaciones con los Ayuntamientos.

5. El Municipio. Organización y competencias de los Ayuntamientos. Competencias de los órganos. Delegaciones de competencias. El Presupuesto Local. El Gasto Público.

##### Grupo II. Materias específicas.

1. La relación con los administrados y autoridades. La información al público: En especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.

2. Máquinas auxiliares de oficinas: Reproductoras, multcopistas, fotocopadoras, encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivo. Medidas preventivas de Seguridad e Higiene.

3. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia. Nociones de archivo y almacenamiento.

4. Los documentos en la Administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Registros de entrada y salida.

5. Nociones básicas de carpintería, cerrajería, fontanería y electricidad.

#### ANEXO II

Plaza de Operario de Vigilancia y Mantenimiento.

Dotación: Tres.

Personal laboral fijo.

Grupo E.

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Fase de concurso: Bases Generales.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: De carácter escrito, contestar a treinta preguntas tipo test sobre materias del temario en un plazo máximo de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos relacionados con las materias del Programa y resolver problemas de cálculo matemático de acuerdo con el nivel académico exigido, determinado por el Tribunal antes de su inicio. El ejercicio tendrá una duración máxima de sesenta minutos.

#### TEMARIO

Grupo I. Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles. Garantías.

2. Organización Territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local. Principios de actuación de la Administración Pública. El Procedimiento Administrativo.

3. El Régimen Local Español. Principios constitucionales. La Provincia. Régimen Jurídico. Organización. Competencias. Relaciones con los Ayuntamientos.

Grupo II. Materias específicas.

1. Mantenimiento y conservación de instalaciones deportivas. Normas generales.

2. Conservación y mantenimiento de piscinas.

3. La higiene en las instalaciones deportivas.

4. Las instalaciones deportivas. Fontanería. Electricidad. Albañilería. Carpintería. Jardinería. Calefacción.

5. Conserjería: Funciones. Vestuario y guardarrupas.

6. El marcaje de los campos de juego.

7. Servicio de almacenaje y transporte en las instalaciones deportivas.

#### ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE, POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre, de dos plazas de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, pertenecientes al Grupo D, incluidas en la Oferta de Empleo

Público de 2002. Las plazas citadas están adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 19 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

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 de Andalucía; Decreto 196/1992; de 24 de noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, dictada por la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 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 y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad Española.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido los 30 años.

c) Estatura mínima de 1,70 metros de altura los hombres y 1,65 metros las mujeres.

d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

e) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de la Administración del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y BTP. actuales.

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

Estos requisitos deberán acreditarlos documentalmente los aspirantes antes de realizar el Curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

4. Solicitudes.

Las instancias solicitando participar en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3 y que adoptan los compromisos que en ella se indican, se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Albolote o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A la instancia se adjuntarán fotocopias compulsadas del título exigido, del carné de conducir y recibo acreditativo de

haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 15,03 euros.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días 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 petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Las bases que rigen la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

#### 5. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Dicha Resolución contendrá, además del lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, como Anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente número de Documento Nacional de Identidad e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, será de diez días.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

#### 6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, que disfrutará de voto de calidad.

Secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera de la misma en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un representante de la Junta de Personal.
- El funcionario Jefe de la Policía Local.
- Un representante de cada uno de los grupos políticos representados en la Corporación.

Los miembros del Tribunal serán propuestos por las respectivas representaciones y serán nombrados por la Sra. Alcaldesa, siempre que las propuestas se ajusten a los principios de especialidad y titulación.

Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal.

Para la válida actuación del Tribunal se requiere que, además del Presidente, concurren al menos cuatro Vocales.

El Tribunal podrá incorporar a su trabajo los asesores-especialistas que estime oportunos, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo de las pruebas, que limitarán su actuación al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los Vocales del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992.

El Tribunal, en su calificación final no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno Derecho cualquier propuesta que contenga mayor número de plazas convocadas.

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

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que se determinará mediante sorteo público, cuyo resultado se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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 que acrediten su personalidad a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de 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 al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

#### 8. Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Curso selectivo de Formación y Prácticas.

Primera fase: Las pruebas de la fase de oposición que será de carácter obligatorio y eliminatorio, se desarrollarán por el siguiente orden:

##### 1.º Aptitud física:

Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación detallados en el Anexo II de la presente convocatoria, y en el orden que se establecen, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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

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

##### 2.º Psicotécnico:

El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes se les exigirá, en todos y en cada uno de ellos,

una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que aspire.

- Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia general, igual o superior al percentil 50.

- Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensorio-motora.

- Características de la personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos, adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo, intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento al estrés, y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

Cualquier interpretación de los resultados ha de ir acompañada de una entrevista que los confirme.

La calificación será de apto o no apto.

3.º Conocimientos: Su desarrollo será por escrito y constará de dos partes:

a) Primera parte: Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal y relacionado con el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I.

b) Segunda parte: Consistirá en la resolución de un caso práctico, cuyo contenido estará relacionado con el temario.

El tiempo mínimo para el desarrollo del ejercicio será de 3 horas cuya distribución entre una y otra parte será fijada por el Tribunal al inicio del ejercicio.

Cada una de las partes será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlas obtener un mínimo de 5,00 puntos en cada una de ellas, quedando eliminados quienes no alcancen esas puntuaciones. La calificación final será la suma dividida por 2.

4.º Examen médico: Se efectuará conforme al cuadro de exclusiones contenido en la Orden de 14 de noviembre de 2000, ya citada, que figura en el Anexo III. La calificación será la de apto o no apto.

Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

9. Relación de aprobados en la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, que no podrá superar al de plazas convocadas, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

10. Presentación de documentos.

En el plazo de 20 días naturales, los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.1.d) de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de la Administración del Estado,

Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B2 o equivalentes actuales.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Albolote, se aportará de oficio la documentación.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de las mismas se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

11. Período de prácticas y formación.

La Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los derechos y deberes inherentes al mismo.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local, que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

La no incorporación al curso o el abandono del mismo sólo podrán excusarse por causas involuntarias que impidan aquélla o den lugar a éste, debidamente justificadas por el interesado y apreciadas por la Alcaldesa, debiendo aquel incorporarse al primer curso que se celebre una vez desaparecidos los impedimentos. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que se realice el curso.

La no incorporación o el abandono del curso, sin causa que se considere justificada, determinará la pérdida de todos los derechos del aspirante.

Cuando el alumno no haya superado el curso, el Ayuntamiento, a la vista del informe emitido por la Escuela, decidirá si se da opción a que se repita el curso siguiente, que, de no superarse, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

12. Propuesta final. Nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en la Escuela de Policía de las Corporaciones Locales de Andalucía Homologadas, enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes del alumno. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva.

La calificación definitiva de los aspirantes será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la oposición y en el curso de ingreso, según la valoración que a éste último dé el Tribunal en base al informe de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o la Escuela de Policía de las Corporaciones Locales de Andalucía Homologada.

Concluido el proceso selectivo y finalizado el curso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en otra Escuela de Policía de las Corporaciones Locales de Andalucía Homologada, quienes lo hubieran superado serán propuestos por el

Tribunal a la Alcaldía para su nombramiento como funcionarios de carrera.

Aprobada la propuesta de nombramiento por la Alcaldía, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

### 13. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Albolote, 20 de febrero de 2002.- La Alcaldesa-Presidenta.

## ANEXO I

### PROGRAMA DE MATERIAS PARA GUARDIAS DE LA POLICIA LOCAL

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Derechos y Deberes Fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

11. La Organización Territorial del Estado: La Provincia y el Municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos. Ordenanzas. Bandos. Competencia de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias: Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La Función Pública Local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial refe-

rencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de las policías locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales en Andalucía.

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

18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

## ANEXO II

### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

#### 1. Fuerza flexora.

a) Hombres: Desde la posición de suspensión pura con palmas de frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos por encima de la barra sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 8 flexiones, quedarán eliminados.

b) Mujeres: El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

Dos intentos.

Las aspirantes que no consigan mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos, quedarán eliminadas.

#### 2. Salto Vertical (Hombres y Mujeres).

Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 cm. de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan alcanzar el mínimo exigido, 52 centímetros para los hombres y 40 centímetros para las mujeres, en los intentos de que disponen, serán eliminados.

#### 3. Salto de longitud.

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar las mínimas exigidas, 4,50 metros para los varones y 3,80 metros para las mujeres, serán eliminados.

#### 4. Salto de altura.

1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el reglamento de Atletismo. Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar la altura mínima exigida en alguno de los intentos de que disponen, serán eliminados.

#### 5. Carrera de Velocidad (60 metros).

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

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8"50 para los hombres y 9"50 para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

6. Carrera de resistencia sobre 2.000 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

Un intento.

Marcas mínimas: 8,00 minutos para hombres y 9,00 para mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

7. Natación (50 metros estilo libre): El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida o en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

Dada la salida, los participantes en la posición adoptada, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Dos intentos.

Marcas mínimas exigidas: 55" para los hombres y 65" para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

### ANEXO III

#### CUADRO DE EXCLUSION MEDICA

Talla.

Estatura mínima: 1,70 metros los hombres, 1,65 metros las mujeres.

Obesidad-Delgadez.

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

Peso no superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I. = [(Talla \text{ en cm} - 100) + edad/4] \times 0,9$$

Exclusiones definitivas:

1. Ojo y visión.

Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

Desprendimiento de retina.

Estrabismo.

Hemianopsias.

Discromatopsias.

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

2. Oído y audición.

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

3. Otras exclusiones.

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

b) Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

c) Aparato cardio-vascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras de reposo los 145mm/Hg en presión sistólica, y los 90mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

d) Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

e) Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanía y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

f) Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

g) Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina...).

#### AYUNTAMIENTO DE ATARFE

##### *ANUNCIO de bases.*

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe (Granada), por la presente hace público que: Mediante Resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento de Atarfe núm. 168/2002, se realiza convocatoria pública del Concurso-Oposición para cubrir en propiedad una plaza de Subinspector de la Policía Local, con arreglo a las siguientes:

#### BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO OPOSICION, TURNO MOVILIDAD, PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ATARFE (GRANADA)

1. Normas generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición, turno movilidad, de una plaza de Subinspector de la Policía Local, incluida en la Escala Ejecutiva, categoría subinspector, Grupo B, según el art. 18 y 19 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, para coordinación de las Policías Locales.

2. Requisitos de los aspirantes.

Segunda. Para ser admitido a esta convocatoria y en su caso realizar las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Haber permanecido, al menos, 2 años de servicio, en la categoría de Oficial (Cabo).

- Estar en posesión del Título de bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

- Faltar mas de diez años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

- No padecer enfermedad o defecto físico, que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

- Carecer en el expediente personal de inscripciones, por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación.

### 3. Presentación de instancias.

Tercera. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (BOE).

Se presentarán en el registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas Públicas y en la forma establecida en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento.

Junto al impreso de solicitud o instancia, debidamente cumplimentado, se presentará justificante del ingreso de los derechos a examen, por la cuantía de 24,04 euros.

### 4. Admisión de aspirantes.

Cuarta. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

En dicha resolución que se publicará en el Tablón de edictos de este Ayuntamiento, se determinará el día, la hora y el lugar del comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Los errores materiales o de hecho podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

### 5. Tribunal calificador.

Quinta. De acuerdo con el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y Decreto 186/1992, el Tribunal se compone:

Presidente: El de la Corporación o miembro electivo de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un funcionario, representante de la Junta de Andalucía, designado por la Consejería de Gobernación.

- El Concejal responsable del área a que afecte el servicio.

- Un funcionario, delegado de personal, designado por la Corporación a propuesta de aquella, de igual o superior categoría a la titulación de la plaza a cubrir.

- Un experto en materia de seguridad.

- Un Técnico municipal.

- Dos portavoces de los grupos municipales de la oposición.

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

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de cuatro vocales y el presidente o sus suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las bases.

Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurran alguna de las causas previstas en los art. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las AA.PP y del Procedimiento Administrativo Común y demás Legislación aplicable.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencias y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente.

El presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del tribunal, no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En las pruebas que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que actuarán con voz y sin voto.

El tribunal responsable del proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se consideran aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación en la fase de concurso hasta completar el número de plazas convocadas.

### 6. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Sexta. La selección se desarrollará por el sistema de concurso-oposición.

#### 6.1. Fase de concurso.

En esta fase el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados por los aspirantes determinando la puntuación que corresponda, según el siguiente baremo.

En ningún caso la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la máxima prevista en la fase de oposición.

#### A) Titulaciones académicas.

a) Doctor: 3 puntos.

b) Licenciado o equivalente: 2 puntos.

c) Diplomado Universitario o equivalente: 1 punto.

d) Bachiller, acceso a la universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira, salvo que se posea más de una, ni las necesarias para obtener la requerida; tampoco se tomarán en consideración más de una.

#### B) Antigüedad.

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira, en los Cuerpos de Policía Local: 0,20 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en categorías inferiores en más de un grado en la que se aspira, en los cuerpos de la Policía Local: 0,10 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros cuerpos de seguridad: 0,10 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros cuerpos de las administraciones públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima en antigüedad: 4 puntos.

#### C) Formación.

- Cursos superados en centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionario del cuerpo de Seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a la siguiente escala:

Entre 20 y 50 h. Lectivas: 0,24 puntos.

Entre 51 y 75 h. Lectivas: 0,36 puntos.

Entre 76 y 100 h. Lectivas: 0,51 puntos.

Más de 100 h. Lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia», se valorarán, respectivamente, en la tercera parte.

Por ser profesor de los cursos anteriores se valorarán con el doble de puntuación establecida en las escalas anteriores.

Las ponencias y publicaciones se valorarán por el Tribunal en función del valor específico e interés policial de las mismas hasta un máximo de 1 punto.

Puntuación máxima del apartado de formación: 4 puntos.

D) Otros méritos.

- Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría oro: 3 puntos.

Categoría plata: 2 puntos.

- Haber sido recompensado con la Medalla del Municipio: 1 punto.

- Medalla o cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

- Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno, cada una: 0.25 puntos (máximo 4 felicitaciones).

Puntuación máxima otros méritos: 4 puntos.

La puntuación de esta fase se sumará a la obtenida en la oposición.

6.2. Fase de oposición.

Constará de 3 fases: Pruebas físicas, pruebas psicotécnicas y pruebas de conocimiento.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas se harán públicos por el Tribunal Calificador en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en el lugar donde se celebren las pruebas, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se tratase del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se tratase de un nuevo ejercicio.

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, por tanto de las pruebas selectivas.

Al efecto, el Tribunal podrá, en todo momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir provistos del DNI. o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del tribunal.

6.2.I. Pruebas físicas.

Séptimo. Previo al comienzo de las pruebas de que consta este ejercicio, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico oficial, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas a que se refiere este proceso selectivo. La no presentación, en tiempo y en la forma establecida en la documentación referida, será motivo de exclusión.

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

cunstancia no afectará al desarrollo del proceso selectivo en los demás casos.

Para el desarrollo y ejecución de este ejercicio se atenderá a lo establecido en la Orden de 14 de Noviembre de 2000, con las pruebas que a continuación se indican:

Salto de longitud con los pies juntos:

El/la aspirante se colocará entre la raya de un metro de larga y 0.05 metros de ancha marcada en el suelo paralela al foso de saltos y a una distancia de 0.50 metros del borde anterior del mismo.

Cuando esté dispuesto, el aspirante flexionará y extenderá rigidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia delante y caer en el foso.

Puede realizar dos intentos, contabilizándose el mejor. El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel que una vez separado los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva.

Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo.

Lanzamiento de balón medicinal:

El aspirante se colocará con los pies separados y simétricos, sosteniendo el balón con ambas manos por encima y detrás de la cabeza.

Lanzarán el balón con fuerza por encima de la cabeza de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento.

Dos intentos en un tiempo máximo de dos minutos.

Invalidez: Levantar los pies del suelo en su totalidad y que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

Carrera de velocidad (60 metros):

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

Dos intentos.

Carrera de resistencia sobre 1.000 m:

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. No se admitirán clavos en las zapatillas.

Un intento.

Las escalas se aplicarán teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas de acuerdo a las tablas reflejadas en el Anexo I a esta convocatoria.

Estas pruebas físicas serán calificadas por el Tribunal como «apto» y «no apto».

6.2.II. Pruebas psicotécnicas.

Octava. Para el desarrollo de la presente prueba es necesario haber superado la anterior y consistirá en la realización de una o varias baterías de test psicotécnicos y de personalidad, que podrá ser completada con una entrevista personal a criterio de los técnicos auxiliares del tribunal que las realicen.

Se evaluarán los siguientes factores.

Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia general, igual o superior al percentil 50.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes, y capacidad de reacción sensorio-motora.

Características de la personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos, adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo, intereses y preferencias profesionales hacia el mismo, la capacidad de afrontamiento del estrés, y que su perfil de personali-

dad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

Se calificará en «apto» y «no apto».

#### 6.2.III. Pruebas de conocimiento.

Novena. De carácter obligatorio para todos los aspirantes, se dividirá en dos ejercicios obligatorios:

Primero: Consistirá en contestar en un plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, para cada materia de las que figuran en el temario de la convocatoria (Anexo II) y que, es el recogido en la Orden de 14 de noviembre de 2000 de la Consejería de Gobernación.

Segundo: Consistirá en la redacción, en un plazo no superior a 60 minutos, de un supuesto práctico cuyo contenido está relacionado con el temario y que al efecto formulará el Tribunal inmediatamente antes del inicio de la prueba.

La lectura del ejercicio por los aspirantes, que se verificará inmediatamente finalizado el ejercicio, será obligatoria y pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

#### 7. Calificación de los ejercicios.

Décima. Los ejercicios que componen las pruebas de conocimiento, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en el lugar donde se celebren las pruebas, así como la calificación definitiva.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

#### 8. Puntuación y propuesta de selección.

Decimoprimer. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. A estos efectos se considerará aprobada sólo y exclusivamente a la persona que haya superado las pruebas realizadas y obtenga mayor puntuación. Seguidamente elevará dicha relación, junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

La resolución del tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las AA.PP y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 9. Presentación de documentos.

Decimosegunda. El/la aspirante propuesto/a presentará ante el responsable de personal del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de la persona seleccionada, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

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

#### 10. Nombramiento y toma de posesión.

Decimotercera. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente aquellos requisitos exigidos en la base 6ª de la convocatoria, nombrará funcionario en prácticas para la realización del curso de capacitación a aquel aspirante propuesto por el Tribunal con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

El/la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de 30 días desde la notificación del nombramiento.

Si no tomase posesión dentro del plazo fijado, no adquirirá la condición de funcionario en prácticas, perdiendo todos sus derechos.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente y que será establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

#### 11. Período de formación.

Decimocuarta. Quien apruebe la fase de concurso-oposición tendrá que superar con aprovechamiento el curso de Capacitación para Subinspector en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Realizado el curso, se efectuará el nombramiento de funcionario con la categoría correspondiente.

La no incorporación a los cursos de capacitación o el abandono de los mismos, solo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan 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.

La no incorporación o el abandono de estos cursos, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente que de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

#### 12. Normas finales.

Decimoquinta. En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 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, Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de Policías Locales de Andalucía, Decreto 186/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, y Orden de 14 de noviembre de 2000, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los cuerpos de Policía Local de Andalucía, R.D. 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D. leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, y demás normativa aplicable.

Décimosexta: Recursos. Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los art. 107.1º, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Así mismo, se podrá interponer directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial conforme a lo previsto en los art. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión,

podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1999, de 3 de enero.

Atarfe, 13 de marzo de 2002.- El Alcalde.

## ANEXO I

### PRUEBAS Y MARCAS

#### H O M B R E S

| PRUEBAS                         | EDADES   |       |       |       |       |       |       |       |
|---------------------------------|----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|                                 | Hasta 31 | 32-35 | 36-40 | 41-45 | 46-50 | 51-55 | 56-60 | 61-65 |
| Carrera de velocidad 60 m       | 9"0      | 9"3   | 9"8   | 10"1  | 10"4  | 10"7  | 10"9  | 11"2  |
| Carrera de resistencia 1.000 m  | 3'40"    | 4'05" | 4'15" | 4'25" | 4'35" | 4'45" | 4'55" | 5'05" |
| Salto de longitud (pies juntos) | 2,00     | 1,80  | 1,70  | 1,60  | 1,50  | 1,40  | 1,30  | 1,20  |
| Balón medicinal (5 kg)          | 5,30     | 5,00  | 4,80  | 4,70  | 4,60  | 4,50  | 4,40  | 4,30  |

#### M U J E R E S

| PRUEBAS                        | EDADES   |       |       |       |       |       |       |       |
|--------------------------------|----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|                                | Hasta 31 | 32-35 | 36-40 | 41-45 | 46-50 | 51-55 | 56-60 | 61-65 |
| Carrera de velocidad 60 m      | 10"      | 10"5  | 11"   | 11"5  | 12"1  | 12"5  | 12"9  | 13"2  |
| Carrera de resistencia 1.000 m | 4'25"    | 4'50" | 5'00" | 5'15" | 5'45" | 6'15" | 6'40" | 6'55" |
| Salto longitud (pies juntos)   | 1,70     | 1,50  | 1,40  | 1,20  | 1,00  | 0,85  | 0,75  | 0,70  |
| Balón medicinal (3 kg)         | 5,50     | 4,50  | 4,00  | 3,85  | 3,25  | 3,00  | 2,50  | 2,25  |

## ANEXO II

### T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español.

2. Los derechos y deberes de la persona en la Constitución de 1978. Garantía y suspensión de los mismos.

3. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las Leyes.

4. Formas de Gobierno. El Gobierno y la administración. Relaciones Gobierno/Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

5. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.

6. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas.

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

9. El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

10. El régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

11. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.

12. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

13. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas municipales del Ayuntamiento.

14. La Licencia Municipal. Tipo. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

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

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

17. Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley 1/1989 de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Urbanismo, infracciones y sanciones. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Disposiciones y actuación.

21. La actividad de la policía local en materia de Protección Civil. Organización de la Protección Civil municipal. Participación ciudadana.

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.

26. Atentados contra la autoridad y sus agentes. Desórdenes públicos.

27. Homicidio y sus formas.

28. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

29. 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.

30. Faltas contra las personas y contra el Patrimonio.

31. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento criminal. Concepto y estructura.

32. La detención. Sujeto activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. Ley Orgánica 6/1984 de «habeas Corpus». Entrada y registro en lugar cerrado.

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

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

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

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

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

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

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

40. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

41. Sociología de la ciudad. El sentido de la ciudad. Estructura de la ciudad. El barrio. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Relaciones de vecindad. Población y grupo social.

42. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

43. Técnicas de dirección de personal: Planificación, organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial.

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

45. Deontología policial. Normas que la establecen.

## AYUNTAMIENTO DE BERJA

### *ANUNCIO de subsanación de errores materiales de las bases que se citan.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 8 de abril de 2002, se ha producido la subsanación de errores materiales de las Bases de la convocatoria para la provisión de 4 plazas de Policía Local, aprobadas por Resolución de 21 de febrero de 2002 y cuyo texto apareció publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 56, de fecha 22 de marzo de 2002, y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 31, de fecha 14 de marzo de 2002, siendo el tenor literal de las Bases rectificadas el siguiente:

Bases que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas para el ingreso, como personal funcionario, en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Escala Básica. Grupo D. Denominación: Policía, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Alcaldía de Pleno de fecha 14 de noviembre de 2001, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Ilmo. Ayuntamiento de Berja (Almería), y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.1.g) y 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, y Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

### BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 4 plazas pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local Escala Básica, Grupo D, que se clasifica en el grupo C sólo a efectos retributivos, Denominación: Policía, mediante el sistema de oposición libre.

1.2. La adjudicación de la plaza al aspirante aprobado se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida por éste, de conformidad con lo dispuesto en la Base 7.<sup>a</sup>.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, careciendo de validez los que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. Dotación económica,

2.1. Dichas plazas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias asignadas a dichos puestos de trabajo en el Presupuesto Municipal.

3. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes.

3.1. Los aspirantes deberán cumplir las condiciones indicadas a continuación en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

3.1.1. Ser español.

3.1.2. Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber cumplido los 30 años. Esta condición y la del apartado 3.1.1 se acreditarán mediante fotocopia compulsada del DNI, dentro del plazo de admisión de instancias.

3.1.3. Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

3.1.4. Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

3.1.5. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de I grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título, en el caso de los académicos, cuando se han abonado los derechos por su expedición. La fotocopia compulsada del resguardo o del título habrá de aportarse junto con la instancia dentro del plazo establecido para ello.

3.1.6. No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

3.1.7. Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A1, A, B, BTP.

3.1.8. Compromiso de conducir vehículos policiales en concordancia con el apartado anterior.

3.1.9. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, para lo que se tendrá como base el cuadro de exclusiones médicas recogido en la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación (BOJA núm. 114, de 14.12.00).

4. Derechos de examen.

4.1. Los aspirantes deberán ingresar en la Tesorería Municipal la cantidad de treinta euros (30 €) en concepto de derechos de examen. En la hoja de ingreso se deberá especificar el nombre, apellidos y DNI del solicitante, así como el concepto por el que se realiza el ingreso: Participación pruebas selectivas. El ingreso de los derechos de examen se podrá realizar en la cuenta de la entidad Cajamar núm. 3058-0009-56-2732000014.

5. Instancias y documentos a presentar.

5.1. Los aspirantes deberán presentar instancia, en la forma prevista en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la que soliciten participar en las pruebas selectivas y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales de capacidad exigidas en la base 3.<sup>a</sup> de esta convocatoria.

5.2. A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia Compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia Compulsada de la Titulación exigida o del resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

c) Resguardo de haber abonado los derechos de examen.

d) Certificado de antecedentes penales.

e) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción A, A1, B y BTP.

5.3. La presentación de instancias podrá efectuarse en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Berja o en cualquiera de las formas que previene el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja.

5.4. El plazo de presentación de las instancias será el de 20 días naturales que comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», después de su íntegra publicación en el de la Provincia de Almería y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía

5.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia. El domicilio que figura en la solicitud, o en su caso el que se señale a tal efecto, se considera el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

5.6. Los aspirantes que no presenten su instancia en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, habrán de anunciar la presentación de la instancia de participación en las pruebas selectivas mediante copia de la misma y del resguardo de haber abonado los derechos de examen por fax enviado el mismo día de su presentación en el registro administrativo u Oficina de Correos de que se trate.

#### 6. Admisión de aspirantes.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, en el término de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión. La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la base 1.3 de la presente convocatoria.

6.2. De conformidad con lo establecido en el art. 71 en relación con el art. 59.5.b) de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, si la instancia no reuniera los requisitos exigidos o no se aportaran los documentos previstos en estas Bases, se requerirá a los interesados para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten reclamación, subsanen la falta, o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hicieran, se les tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.

Transcurrido dicho plazo el Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja dictará resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, resolviendo, así mismo las reclamaciones presentadas frente a la lista provisional, conteniendo además la composición del Tribunal, lugar, fecha y hora para el comienzo de los ejercicios. La publicación de dicha Resolución se efectuará en la forma prevista en el Base 1.3. y con una antelación mínima de 15 días a la celebración de las pruebas.

#### 7. Procedimiento de selección de los aspirantes.

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

##### 7.2. Pruebas sin la presencia del Tribunal.

Examen médico: Antes de dar comienzo a las pruebas y ejercicios de que constan la oposición, los aspirantes deberán someterse a un examen médico, con sujeción al régimen de exclusiones de carácter patológico que aparecen reflejadas en el Anexo de la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

El examen médico se llevará a cabo por el facultativo o facultativos que designe la Alcaldía Presidencia, que remitirán al Ayuntamiento certificación acreditativa del resultado del examen médico.

En la valoración médica solamente se hará constar el resultado de apto o no apto, quedando excluidos de las siguientes pruebas aquellos opositores declarados no aptos.

##### 7.3. Pruebas en presencia del Tribunal.

Pruebas físicas. Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal un certificado médico en el que se haga constar que reúnen las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas; dicho certificado debe estar expedido con fecha anterior al del examen médico a que se hace referencia en las pruebas sin la presencia del Tribunal; para la realización de estas pruebas el Alcalde, mediante resolución podrá nombrar a un especialista, como asesor del Tribunal.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de la celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas; en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando las plazas convocadas sean más que las aspirantes que se han acogido al anterior derecho, esta circunstancia no afectará al desarrollo del proceso selectivo en los demás casos.

Las pruebas físicas consistirán en superar todas las pruebas obligatorias, que se recogen en la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación y relacionadas en el Anexo I, éstos ejercicios se realizarán en el orden que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Pruebas psicotécnicas. Consistirán en la realización de test de carácter psicotécnico y una entrevista de igual carácter para determinar las aptitudes del opositor que aparecen reseñadas en la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación.

Para la realización de esta prueba el Alcalde, mediante resolución, nombrará un psicólogo como asesor del Tribunal.

El Tribunal valorará con la calificación de apto o no apto.

Ejercicios teórico y práctico.

Ejercicio teórico. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un máximo de 2 horas, dos temas extraídos al azar entre los que figuran el Anexo II.

Ejercicio práctico. Consistirá en resolver un caso práctico, en el tiempo máximo de una hora y 30 minutos, y que estará relacionado con el temario de la oposición. Se valorará la claridad, orden de ideas, ortografía y capacidad de síntesis del opositor.

El Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre la materia expuesta.

Estos ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos en los temas y otros 5 en la resolución del ejercicio práctico. La calificación final será la suma dividida por 2

Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y/o la menor puntuación otorgadas, siempre que difieran al alta o a la baja, más de tres puntos de la inmediata anterior o posterior.

Estos ejercicios serán leídos por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

#### 8. Calendario y desarrollo de las pruebas.

8.1. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, para la realización de los distintos ejercicios de la fase de oposición mediante Resolución de Alcaldía en la que se determinará el lugar, hora y fecha. Dicha Resolución será publicada de conformidad con lo previsto en la base 1.3. Entre dicha publicación y la realización de los sucesivos ejercicios deberán transcurrir como mínimo 72 horas.

8.2. El resultado de cada ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

8.3. Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI en vigor o documento que lo sustituya.

En cualquier momento, durante la realización de las pruebas, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

8.4. Si en el transcurso del procedimiento selectivo el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la instancia, a los efectos procedentes. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde.

8.5. El orden de actuación de los aspirantes será el alfabético. Inmediatamente antes de la realización del primer ejercicio mediante sorteo se determinará el aspirante por el que se inicie el orden de actuación.

8.6. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

#### 9. Tribunal.

9.1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas/puestos convocados.

9.2. El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará formado por:

1.º Presidente: Actuará como tal el de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

2.º Vocales:

a) Representante de la Comunidad Autónoma designado por la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

b) Un representante de la Jefatura Provincial de Tráfico.

c) El Concejal de servicios, Seguridad Ciudadana y Voluntariado.

d) Un Oficial de la Policía Local que desempeñe su puesto en un municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

e) Un funcionario a propuesta de la Junta de personal.

f) El Secretario de la Corporación o funcionario público en quien delegue, como Técnico Superior designado por la Corporación.

3.º Secretario: Actuará como Secretario del Tribunal, con voz pero sin voto, el funcionario de carrera que se designe.

4.º Observadores: Podrán asistir como observadores con voz y sin voto, en representación de los distintos grupos políticos, un concejal por cada uno de ellos.

5.º El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o algunas de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

9.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos algunas 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 Procedimiento Administrativo Común, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal en los términos del art. 29 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

9.4. Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal se constituirá, con un mínimo de 10 días de antelación a la fecha en que se fije la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, con asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

9.5. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario del Tribunal, o en su caso, de quienes le sustituyan, y de al menos cuatro de sus miembros designados como vocales. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

9.6. El Tribunal tendrá capacidad para resolver cuantas dudas e incidencias se planteen, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso selectivo.

9.7. Para la calificación de los ejercicios el Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Base 7.ª de esta Convocatoria.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los ejercicios escritos, que deban ser leídos ante el Tribunal en sesión pública, serán precintados en un sobre y rubricados sobre el precinto por el aspirante y el Secretario del Tribunal. En el anverso deberá constar el nombre y DNI del aspirante. Los sobres serán custodiados, bajo su responsabilidad, por el Secretario del Tribunal. Los sobres serán abiertos por los aspirantes en el momento de la lectura.

9.8. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el lugar indicado en la base 1.3, la calificación final de los aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición, declarando aprobado al aspirante que haya obtenido la máxima puntuación.

9.9. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas/puestos convocados. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

9.10. la propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, quien tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma, sin perjuicio de que en su caso, se pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992. Contra las resoluciones y actos del Tribunal y los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada, ante la autoridad que haya nombrado a su presidente.

9.11. A los efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en la del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, sito en Plaza de la Constitución núm. 1 de dicha localidad.

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

10. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

10.1. Los aspirantes propuestos aportarán, dentro del plazo de 20 días naturales, contados desde la fecha en que se hagan públicas las relaciones de aprobados, la documentación que acredite cada una de las condiciones indicadas en la base 3.<sup>a</sup> de esta convocatoria.

10.2. Declaración jurada de no tener otro empleo retributivo con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y disposiciones dictadas en su desarrollo.

10.3. Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

10.4. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952.

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

10.6. Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la instancia solicitando tomar parte en la selección.

10.7. Si dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en la instancia.

10.8. Una vez presentada la documentación por el aspirante, si, esta se halla conforme a lo dispuesto en estas bases será nombrado funcionario en prácticas con los derechos y deberes inherentes.

10.9. El aspirante deberá superar con aprovechamiento el curso de ingreso realizado en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo sólo se podrá excusar por causas involuntarias que lo impidan 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.

La no incorporación o el abandono de este curso, sin causa justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

La Escuela de Seguridad Pública de Andalucía expedirá un diploma oficial en el que se hará constar que el alumno ha superado los estudios seguidos.

Cuando el alumno no haya superado el curso, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente que, de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase de oposición.

10.10. Superado con aprovechamiento el curso de ingreso el aspirante será nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo improrrogable de treinta días, contados a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberá el interesado tomar posesión de la plaza e incorporarse a su destino, perdiendo sus derechos quienes dejasen pasar el plazo sin incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

11. Base final.

11.1. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal podrán

ser impugnadas por los interesados en los casos y la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

11.2. Para todo lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, sobre la selección, formación y movilidad en los cuerpos de policía local de Andalucía y Orden de 14 de noviembre de 2000, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

#### ANEXO I

##### PRUEBAS DE APTITUD FISICA QUE REGIRAN PARA ACCESO A LOS CUERPOS DE LA POLICIA LOCAL DE ANDALUCIA, CATEGORIA DE POLICIA

Fuerza flexora:

###### 1. Hombres.

Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 8 flexiones, quedarán eliminados.

###### 2. Mujeres.

El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de las manos extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

Dos intentos.

Las aspirantes que no consigan mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos, quedarán eliminadas.

Salto vertical (Hombres y mujeres):

Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 centímetros de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Dos intentos

Los aspirantes que no consigan alcanzar el mínimo exigido, 52 centímetros para los hombres y 40 centímetros para las mujeres, en los intentos de que disponen, serán eliminados.

Salto de longitud:

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos

Los aspirantes que no consigan superar las mínimas exigidas, 4,50 metros los varones y 3,80 metros las mujeres, serán eliminados.

Salto de altura:

1,30 metros para varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo. Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar la altura mínima exigida en alguno de los intentos de que disponen, serán eliminados.

Carrera de velocidad (60 metros):

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

Dos intentos

Marcas mínimas: 8"50 para hombres y 9"50 para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos serán eliminados.

Carrera de resistencia sobre 2.000 metros:

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Un intento.

Marca mínima: 8'00 minutos para hombres y 9'00 minutos para mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

## ANEXO II

PROGRAMA: ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL.  
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE ESCALA  
BASICA. GRUPO D. DENOMINACION: POLICIA LOCAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones generales.

Tema 5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 10. Los recursos administrativos: Concepto y clases y principios generales.

Tema 11. La organización territorial de Estado: La provincia y el municipio.

Tema 12. La Administración Local: Autonomía de los entes locales: Principios constitucionales de la Administración local.

Tema 13. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

Tema 14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencias de los entes locales: Materias en las que puede asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

Tema 15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

Tema 16. La actividad de los Policias Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales.

Tema 17. Ley de seguridad vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

Tema 19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

Tema 20. La sociedad de masas. Características.

Tema 21. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Berja, 9 de abril de 2002.- El Alcalde, Serafín Robles Peramo.

## AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS

*ANUNCIO de bases.*

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR  
EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE DE CUATRO PLAZAS  
DE POLICIA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA  
DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de cuatro plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

### 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 de Andalucía; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, modificada parcialmente por Orden de 14 de febrero de 2002, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción

Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, 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.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.

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

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

### 4. Solicitudes.

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

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 21 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días 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 petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo

de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo 10 días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

### 6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta o Delegado de Personal de la Corporación.
3. El Jefe de la Policía Local.
4. Un representante de cada uno de los grupos políticos de los que forman la Corporación con un máximo de tres.

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

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

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

6.4. 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.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de cuatro vocales y el presidente. 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.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Decreto 236/1988, de 4 de marzo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en cuarta categoría.

### 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 público que a tal efecto se celebrará.

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. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

## 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

## 1. Primera fase: Oposición.

## 8.1. Primera prueba:

Aptitud física. Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establecen, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas. Salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando las plazas convocadas sean más que las aspirantes que se han acogido al anterior derecho, esta circunstancia no afectará al desarrollo del proceso selectivo en los demás casos.

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

## 8.2. Segunda prueba:

Examen médico. Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 14 de noviembre de 2000, ya citada, que figura en el Anexo II.

Se calificará de apto o no apto

## 8.3. Tercera prueba:

Psicotécnica. El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican y en los que a los aspirantes se les exigirá, en todos y en cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire.

Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia general, igual o superior al percentil 50.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, y memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensoriomotora.

Características de personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento al estrés, y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

La interpretación de los resultados ira acompañada de una entrevista que los confirme.

Se calificará de apto o no apto.

## 8.4. Cuarta prueba:

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

Los ejercicios de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

## 2. Segunda fase: Curso de ingreso.

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

Estarán exentos de realizar los cursos de ingreso o 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 la fase de oposición, concurso-oposición o concurso.

## 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

9.1. Una vez terminada la fase de Oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

## 10. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1.e) de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo pre-

sentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

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

#### 11. Periodo de práctica y formación.

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

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de Ingreso para los Cuerpos de Policía Local y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

11.3. La no incorporación a los cursos de Ingreso o el abandono de los mismos, sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, 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 de estos cursos, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente que, de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

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

12.1. Finalizado el curso selectivo de Ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas Municipales de Policía Local, enviará un informe al Ayuntamiento, sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal, en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

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

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

#### 13. Recursos.

Las Bases de la Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### ANEXO I

#### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

De las siguientes pruebas las seis primeras se establecen obligatorias y la última opcional para aquellos Ayuntamientos que deseen establecerla como obligatoria en su convocatoria.

#### Fuerza flexora:

##### a) Hombres.

Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que realizar un mínimo de 8 flexiones.

##### b) mujeres.

El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos.

#### Salto vertical (hombres y mujeres):

Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 cm de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que alcanzar 52 centímetros los hombres y 40 centímetros las mujeres.

#### Salto de longitud:

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el reglamento de atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que superar 4,5 metros los varones y 3,80 metros las mujeres.

#### Salto de altura:

1,30 metros para los varones y 1,15 para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el reglamento de atletismo.

Dos intentos.

#### Carrera de velocidad (60 metros):

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

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8"50 para los hombres y 9"50 para las mujeres.

#### Carrera de resistencia sobre 2.000 metros:

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Un intento.

Marcas mínimas: 8'00 minutos para hombres y 9'00 minutos para mujeres.

#### Natación (50 metros estilo libre):

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida o en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

Dada la salida, los participantes en la posición adoptada bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Dos intentos.

Marcas mínimas exigidas: 55" para hombres y 65" para mujeres.

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSION MEDICA

- Talla.

Estatura mínima: 1,70 metros los hombres, 1,65 metros las mujeres.

- Obesidad-Delgadez.

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

Peso no superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I. = [(Talla \text{ en cm} - 100) + edad/4] \times 0,9$$

- Exclusiones definitivas.

1. Ojo y visión.

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

- Desprendimiento de retina.

- Estrabismo.

- Hemianopsias.

- Discromatopsias

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

2. Oído y audición.

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

3. Otras exclusiones.

a) Aparato locomotor.

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

b) Aparato digestivo.

Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

c) Aparato cardio-vascular.

Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

d) Aparato respiratorio.

El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

e) Sistema nervioso.

Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

f) Piel y faneras.

Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

g) Otros procesos patológicos.

Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina...).

## ANEXO III

### TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los entes públicos: La Administración Central, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las comunidades autónomas: Constitución y competencias. El estatuto de autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

11. La Organización Territorial del Estado: La Provincia y el Municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios Constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de gobierno. Organos Complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencia de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, Deberes e Incompatibilidades de los Funcionarios Públicos Locales.

16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de Seguridad Vial. El Reglamento de circulación. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.

18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La ciudad. El Suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Bormujos, 4 de abril de 2002.- El Alcalde, Baldomero Gaviño Campos.

## AYUNTAMIENTO DE CARMONA

### *ANUNCIO de bases.*

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, INTEGRADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2001, APROBADA POR RESOLUCION DEL ALCALDE-PRESIDENTE (DECRETO 1087/2001)

### I. BASES GENERALES

Primera. Se convocan, para su provisión en propiedad, las plazas de este Excelentísimo Ayuntamiento que figuran en los anexos de las presentes bases generales.

Las plazas pertenecen a las Escalas, Subescalas y Clases que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en el correspondiente anexo y, en su defecto, se estará a lo establecido en el R.D. 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 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; R.D. 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, además de los que específicamente se indiquen para cada plaza en el correspondiente anexo:

a) Ser español o ciudadano de países miembros de la CEE.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigido para el ingreso en el grupo en que esté encuadrada la plaza de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1984,

de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (art. 25).

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

### III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al Señor Alcalde, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán adjuntarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen.

En el caso de que el proceso selectivo determinado para cubrir la/s plaza/s cuente con una fase de concurso, se aplicará el baremo de méritos que se especifique en el correspondiente anexo.

Los aspirantes deberán unir a su instancia los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado o con el expresado en el correspondiente anexo. Sólo se tendrá en cuenta en el concurso aquellos méritos que cuenten con el soporte de la documentación justificativa (basta con fotocopias simples) que, en todo caso, deberán ser presentadas dentro del plazo de admisión de instancias. No obstante, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de las fotocopias presentadas con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado.

### IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia» la resolución de la Alcaldía aprobando las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los candidatos, y, en su caso, la causa de la no admisión.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

Octava. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficinas de empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente oferta de empleo público.

### V. TRIBUNALES

Novena. Los Tribunales Calificadores de las pruebas quedarán formados como sigue:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.

- Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera, designado por el Presidente de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal.
- Un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley y adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurren a alguna de las sesiones el Presidente y el Secretario, se suplirán por los Vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

## VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Décima. El calendario del inicio de las pruebas, y la hora y lugar de su realización, se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia». Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal calificador. En el caso de que exista fase de concurso, el Tribunal deberá valorar y publicar en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial las calificaciones obtenidas por los aspirantes antes de la celebración de los ejercicios.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «E». Si no existe ningún aspirante cuyo primer apellido comenzará por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

## VII. PROCESO SELECTIVO. SISTEMA DE CALIFICACION

Undécima. Para determinar la puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de concurso, de conformidad con el sistema de calificación establecido en el baremo establecido en las Bases Generales o en el correspondiente anexo, el Tribunal se reunirá con antelación suficiente, debiendo concluir dicha fase antes del inicio de las correspondientes pruebas selectivas.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas de que conste la fase de oposición, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

## VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación (suma de la media de calificaciones obtenidas en fase de oposición más puntuación obtenida en la fase de concurso), precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno de la misma.

## IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

Décimotercera. Los aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación elevará propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno Municipal, en favor del aspirante que hubiera obtenido plaza, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado.

Base final. El número de plazas convocadas que figura en los anexos de las presentes bases generales podrá incrementarse con aquellas pertenecientes a la misma Escala, Subescala, categoría y clase que queden vacantes por cualquier circunstancia, antes del inicio de las pruebas selectivas correspondientes.

## A N E X O S

### AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL

Denominación de la plaza: Auxiliar de Administración General.

Núm. de plazas: Tres.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: D.

Nivel CD: 16.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Sistema de selección: 1 plaza reservada a Promoción interna; 2 plazas mediante Concurso-Oposición libre.

Derechos de examen: 18 euros.

### CONCURSO-OPOSICION LIBRE

Concurso. En esa fase de concurso, se aplicará el siguiente baremo de méritos:

A) Experiencia. La experiencia acreditada en plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, se valorará hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

Por cada mes de servicio en el Ayuntamiento de Carmona: 0,03 puntos.

Por cada mes de servicio en otras Administraciones Públicas: 0,01 puntos.

B) Formación. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,75 puntos, en la forma siguiente:

Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.

Cursos de más de 100 horas: 0,75 puntos.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como méritos.

C) Otros méritos.

Se valorarán, hasta un máximo de 0,25 puntos los siguientes méritos: Trabajos de investigación, premios, publicaciones, conferencias, ponencias, comunicaciones, impartición de cursos de formación, organización, participación en seminarios y jornadas, y todos aquellos que el Tribunal calificador estime oportuno.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La puntuación definitiva de los aspirantes y el orden de calificación estará determinado por las sumas de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la media de calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición.

Ejercicios. Todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora y treinta minutos, un tema de carácter general señalado por el Tribunal relacionado con las materias del Programa que se acompaña a la convocatoria, sin que tenga que atenerse a un epígrafe concreto del mismo.

Se valorará el nivel de formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar dos temas (uno de cada grupo: Materias Comunes y Materias Específicas) de entre cuatro extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo de la prueba (dos de cada bloque señalado). El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas.

Tercer ejercicio. Consistirá en una prueba objetiva formada por supuestos de carácter práctico, dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos mediante la utilización de sistemas de tratamientos de textos, así como creación y manejo de bases de datos. Editor de Texto: Word 97 (Microsoft Office 97). Base de Datos: Access 97 (Microsoft Office 97). Bajo entorno Windows 9X.

#### P R O G R A M A

Materias comunes.

1. La Constitución española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

2. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.

3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

6. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

7. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía Municipal y el control de legalidad.

9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

10. Formas de acción administrativa en la esfera Local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

11. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

12. Los Presupuestos Locales. Estructura, tramitación. Régimen jurídico del Gasto Público Local.

Materias específicas.

1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Eficacia y validez de los actos. Motivación.

3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

4. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

5. Los bienes de las Entidades Locales.

6. La responsabilidad de la Administración.

7. Los Recursos Administrativos. Concepto y clases. Recurso de alzada, contencioso-administrativo y de revisión.

8. El personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. Derechos de los Funcionarios Públicos Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10. Deberes de los Funcionarios Públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

11. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Gestión de un sistema de calidad en la información administrativa.

12. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

13. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al Archivo de Gestión.

14. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio de Archivo.

15. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

16. La ofimática. Especial referencia al tratamiento de textos y las Bases de Datos.

#### PROMOCION INTERNA

Concurso. En esa fase de concurso, se aplicará el siguiente baremo de méritos:

A) Antigüedad. La antigüedad acreditada en plaza en propiedad de Subalterno de Administración General, se valorará hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

Por cada mes de servicio en el Ayuntamiento de Carmona: 0,03 puntos.

Por cada mes de servicio en otras Administraciones Públicas: 0,01 puntos.

B) Formación. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,75 puntos, en la forma siguiente:

Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.  
Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.  
Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.  
Cursos de más de 100 horas: 0,75 puntos.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como méritos.

C) Otros méritos.

Se valorarán, hasta un máximo de 0,25 puntos los siguientes méritos: Trabajos de investigación, premios, publicaciones, conferencias, ponencias, comunicaciones, impartición de cursos de formación, organización, participación en seminarios y jornadas, y todos aquellos que el Tribunal calificador estime oportuno.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La puntuación definitiva de los aspirantes y el orden de calificación estará determinado por las sumas de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la media de calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición.

Ejercicios. Todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora y treinta minutos, un tema de carácter general señalado por el Tribunal relacionado con las materias del Programa que se acompaña a la convocatoria, sin que tenga que atenerse a un epígrafe concreto del mismo.

Se valorará el nivel de formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar dos temas (uno de cada grupo: Materias Comunes y Materias Específicas) de entre cuatro extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo de la prueba (dos de cada bloque señalado). El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas.

Tercer ejercicio. Consistirá en una prueba objetiva formada por supuestos de carácter práctico, dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos mediante la utilización de sistemas de tratamientos de textos, así como creación y manejo de bases de datos. Editor de Texto: Word 97 (Microsoft Office 97). Base de Datos: Acces 97 (Microsoft Office 97). Bajo entorno Windows 9X.

## TEMARIO

Materias comunes.

1. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

2. El Municipio. Organización Municipal. Población. Competencias.

3. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía Municipal y el control de legalidad.

4. Formas de acción administrativa en la esfera Local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

5. Las haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

6. Los Presupuestos Locales. Estructura, tramitación. Régimen jurídico del Gasto Público Local.

Materias específicas.

1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

2. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

3. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos.

4. Los Recursos Administrativos. Concepto y clases. Recurso ordinario, contencioso-administrativo y de revisión.

5. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

6. Los bienes de las Entidades Locales.

7. La responsabilidad de la Administración.

8. La ofimática. Especial referencia al tratamiento de textos y las Bases de Datos.

9. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Gestión de un sistema de calidad en la información administrativa.

Carmona, 5 de abril de 2002.- El Alcalde.

## ANUNCIO de bases.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, VARIAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTEGRADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2001, APROBADA POR RESOLUCION DEL ALCALDE-PRESIDENTE (DECRETO 1087/2001)

## I. BASES GENERALES

Primera. Se convocan, para su provisión en propiedad, las plazas de este Excelentísimo Ayuntamiento que figuran en los anexos de las presentes bases generales.

Las plazas pertenecen a las Escalas, Subescalas y Clases que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en el correspondiente anexo y, en su defecto, se estará a lo establecido en el R.D. 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 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; R.D. 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

## II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, además de los que específicamente se indiquen para cada plaza en el correspondiente anexo:

a) Ser español o ciudadano de países miembros de la CEE.  
b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigido para el ingreso en el grupo en que esté encuadrada la plaza de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (art. 25).

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

### III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al Señor Alcalde, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán adjuntarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen.

En el caso de que el proceso selectivo determinado para cubrir la/s plaza/s cuente con una fase de concurso, se aplicará el baremo de méritos que se especifique en el correspondiente anexo.

Los aspirantes deberán unir a su instancia los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado o con el expresado en el correspondiente anexo. Sólo se tendrán en cuenta en el concurso aquellos méritos que cuenten con el soporte de la documentación justificativa (basta con fotocopias simples) que, en todo caso, deberán ser presentadas dentro del plazo de admisión de instancias. No obstante, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de las fotocopias presentadas con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado.

### IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» la resolución de la Alcaldía aprobando las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los candidatos, y, en su caso, la causa de la no admisión.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

Octava. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficinas de empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente oferta de empleo público.

### V. TRIBUNALES

Novena. Los Tribunales Calificadores de las pruebas quedarán formados como sigue:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.

- Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera, designado por el Presidente de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal.

- Un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley y adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurren a alguna de las sesiones el Presidente y el Secretario, se suplirán por los Vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

### VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Décima. El calendario del inicio de las pruebas, y la hora y lugar de su realización, se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia». Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal calificador. En el caso de que exista fase de concurso, el Tribunal deberá valorar y publicar en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial las calificaciones obtenidas por los aspirantes antes de la celebración de los ejercicios.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «E». Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

### VII. PROCESO SELECTIVO. SISTEMA DE CALIFICACION

Undécima. Para determinar la puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de concurso, de conformidad con el sistema de calificación establecido en el baremo establecido en las Bases Generales o en el correspondiente anexo, el Tribunal se reunirá con antelación suficiente, debiendo concluir dicha fase antes del inicio de las correspondientes pruebas selectivas.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas de que conste la fase de oposición, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

#### VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación (suma de la media de calificaciones obtenidas en fase de oposición más puntuación obtenida en la fase de concurso), precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno de la misma.

#### IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Decimotercera. Los aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación elevará propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno Municipal, en favor del aspirante que hubiera obtenido plaza, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado.

Base final. El número de plazas convocadas que figura en los anexos de las presentes bases generales podrá incrementarse con aquéllas pertenecientes a la misma Escala, Subescala, categoría y clase que queden vacantes por cualquier circunstancia, antes del inicio de las pruebas selectivas correspondientes.

#### A N E X O S

##### ARQUITECTO SUPERIOR

Denominación de la plaza: Arquitecto Superior.  
Núm. de plazas: Una.  
Escala: Administración Especial.  
Subescala: Técnica.  
Clase: Técnico Superior.

Grupo: A.

Nivel CD: 24.

Titulación exigida: Arquitecto Superior.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 27 euros.

Concurso. En esa fase de concurso, se aplicará el siguiente baremo de méritos:

##### A) Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Carmona, o en Entidades dependientes del mismo, en puesto de iguales o similares características al que se convoca: 0,025 puntos.

- Por cada mes de servicio en puesto de igual categoría en otras Administraciones Públicas: 0,010 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2,75 puntos.

##### B) Formación.

Por participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto ofertado, hasta un máximo de 1 punto, de la forma siguiente:

| Duración           | Con diploma de aprovechamiento |            | Con diploma de asistencia |            |
|--------------------|--------------------------------|------------|---------------------------|------------|
|                    | Oficial                        | No oficial | Oficial                   | No oficial |
| De 10 a 20 horas   | 0,19                           | 0,095      | 0,095                     | 0,0475     |
| De 21 a 40 horas   | 0,38                           | 0,19       | 0,19                      | 0,095      |
| De 41 a 100 horas  | 0,57                           | 0,285      | 0,285                     | 0,1425     |
| De 101 a 200 horas | 0,76                           | 0,38       | 0,38                      | 0,19       |
| Más de 200 horas   | 1,00                           | 0,57       | 0,57                      | 0,285      |

##### C) Otros méritos.

Se valorarán, hasta un máximo de 0,25 puntos los siguientes méritos: Trabajos de investigación, premios, publicaciones, conferencias, ponencias, comunicaciones, organización y participación en seminarios y jornadas, y todos aquellos que el Tribunal calificador estime oportuno.

Ejercicios. Todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar tres temas (uno de cada grupo: I, II y V) de entre seis extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo de la prueba (dos de cada bloque señalado). El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 5 horas.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar dos temas (uno de cada grupo: III y IV) de entre cuatro extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo de la prueba (dos de cada bloque señalado). El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 3 horas.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, los ejercicios prácticos que éste indique inmediatamente antes del comienzo de la prueba. El Tribunal determinará la idoneidad del material que a tal efecto presente el aspirante.

#### T E M A R I O

##### Grupo I. Materias comunes.

1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Los órganos constitucionales del Estado

2. La Organización Territorial del Estado. Administración central y periférica del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional y Corporativa.

3. La Unión Europea. Breve historia desde los Tratados Originales. Las Instituciones Comunitarias. Las libertades básicas del Sistema Comunitario. Las principales Políticas Comunes, con referencia a la Política Regional: Fondos Estructurales y sus objetivos.

4. La Comunidad Autónoma Andaluza: Fundamento constitucional. El Estatuto de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La Organización de las Comunidades Autónomas.

5. El Municipio. Concepto. Elementos. Organización. Competencias. Los Regímenes Municipales especiales. Mancomunidades y Áreas Metropolitanas.

6. Los Funcionarios de la Administración Local. Nombramiento y sustituciones. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. El personal laboral.

7. La Hacienda Local. Ingresos Municipales. Idea general sobre la gestión económica del Ayuntamiento. El Presupuesto. Recaudación y Contabilidad. El Crédito Local.

8. El acto administrativo. Principios generales del Procedimiento Administrativo. Fases del Procedimiento.

9. Los recursos administrativos. El control jurisdiccional de la actividad administrativa. La responsabilidad de la Administración.

10. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Gestión de un sistema de calidad en la información administrativa.

11. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

12. Las formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Los Servicios Públicos y sus formas de gestión. Especial referencia a la concesión administrativa.

13. La Contratación administrativa. Procedimientos de Contratación General. Formas de contratación. Garantías.

14. El concepto de contrato de obras. Clasificación de las obras. El inicio de la ejecución de los contratos de obra. Plazos, prórrogas y mora. Las modificaciones de obra. Abonos. La suspensión. El desistimiento. La liquidación y final de la obra. La recepción de la obra.

15. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización del dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

16. El Derecho Sancionador. Principios. Las sanciones administrativas. Procedimiento sancionador.

17. El derecho de propiedad. Contenidos y extensión. Protección del dominio. Posesión. Interdicción. Arrendamientos urbanos. Servidumbres.

18. Las relaciones entre la Administración Local y otras Administraciones Públicas. Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación.

#### Grupo II. Urbanismo.

1. El Urbanismo como problema. El Derecho Urbanístico en España. Evolución histórica. La Ley del Suelo de 1956. La reforma de 1975. La Ley de Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo de 1990. El Texto Refundido de 1992.

2. El marco constitucional del Urbanismo en España. Las competencias urbanísticas de las distintas Administraciones Públicas. La Sentencia 61/1997, del Tribunal Constitucional, y el marco legal vigente en Andalucía. La nueva Ley del Suelo de Andalucía.

3. El Plan como concepto central del Derecho Urbanístico. Clases de planes y normas urbanísticas. Jerarquía normativa.

4. El Plan Nacional de Ordenación. Los planes directores territoriales de ordenación. Los planes generales municipales de ordenación. Las normas subsidiarias de planeamiento.

5. Los planes parciales, planes especiales, estudios de detalle y los proyectos de urbanización. Las Ordenanzas de edificación y usos del suelo. Los catálogos.

6. Formación y aprobación de los Planes. Líneas generales de los diferentes procedimientos. La participación ciudadana. La suspensión de licencias. La aprobación definitiva y el juego del silencio positivo. La publicación y difusión de los planes. Efectos de la aprobación de los planes. Vigencia. Modificación y revisión de los planes.

7. El estatuto legal de la propiedad del suelo. Límites de la potestad de planeamiento en su definición y consecuencias de su trasgresión.

8. Régimen jurídico del suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. El riesgo de formación de núcleo de población.

9. Técnicas de redistribución de beneficios y cargas derivadas del planeamiento. Consideraciones generales. El aprovechamiento tipo. Las transferencias de aprovechamiento urbanístico.

10. Valoraciones del suelo. Tipos. Vigencia y revisión de las valoraciones. Cesiones al Ayuntamiento.

11. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes. El sistema de compensación. La puesta en marcha del sistema. Naturaleza y régimen de las Juntas de Compensación. La mecánica del sistema. Responsabilidad de la Junta de Compensación y de los miembros.

12. El sistema de Cooperación. La expropiación como sistema de ejecución de planeamiento. Otras funciones de la institución expropiatoria en el ámbito urbanístico. La ejecución de los programas de actuación urbanística.

13. La edificación. Consideraciones generales. El deber de conservación y los límites. La declaración de ruina. La edificación forzosa. Medidas de fomento de la edificación. El derecho de superficie. Los patrimonios municipales de suelo.

14. El control de la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas. Naturaleza jurídica de las licencias. Alcance objetivo y subjetivo del deber de obtener licencia.

15. La competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias. Especial referencia a la subrogación y el otorgamiento por silencio administrativo positivo. El visado urbanístico. Las licencias urbanísticas y otras autorizaciones administrativas concurrentes.

16. La protección de la legalidad urbanística. Obras sin o contra licencia. Suspensión y revisión de actos y acuerdos en materia urbanística. Las infracciones urbanísticas, concepto, clases, tipos y personas responsables. Valoración de las infracciones.

17. Las aguas terrestres. Aprovechamiento. Organización administrativa en materia de aguas.

18. Las carreteras. Régimen aplicable. Clases de carreteras. Travesías. Autovías y autopistas. Competencias administrativas en materia de carreteras.

19. La Urbanística. Criterios básicos de intervención en la ciudad histórica y en la ciudad nueva. La sostenibilidad urbana.

20. Las infraestructuras urbanas. Servicios urbanísticos básicos. Pavimentos y mobiliario urbano. Arbolado.

#### Grupo III. Arquitectura y vivienda,

1. El proyecto arquitectónico. Tipos de proyectos y sus contenidos.

2. Criterios de sostenibilidad en el proyecto arquitectónico. La arquitectura bioclimática. Materiales ecológicos. El reciclaje de materiales. El coste energético de los edificios.

3. Reconocimiento y diagnóstico de la rehabilitación. Metodología y criterios de intervención. La reforma, la rehabilitación y la restauración.

4. Cimentación. Sistemas. Patologías y soluciones.

5. Estructuras. Sistemas constructivos tradicionales, estructuras de hormigón y metálicas. Patologías y soluciones.

6. Fachadas. Análisis de patologías. Causas y manifestaciones. Limpieza y restauración.

7. Cubiertas. Patologías. Condiciones de habitabilidad. Reparación de cubiertas e impermeabilización.

8. Las diferentes instalaciones de los edificios. El problema de su impacto hacia la vía pública y ordenanzas municipales reguladoras de estas instalaciones.

9. Eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y del transporte. Normativa estatal y autonómica.

10. Protección contra incendios. Normas generales y específicas. La compartimentación, evacuación y señalización de los edificios.

11. Sistemas de representación gráfica: Cartografía, fotogrametría, fotografía aérea y teledetección. Características diferenciales. Aplicaciones a la arquitectura, el medio ambiente y el planeamiento. Cartografía catastral.

12. Aplicaciones informáticas en arquitectura y urbanismo: Programas de diseño asistido. Sistemas de información geográfica (GIS), concepto y aplicaciones.

13. Edificios de uso singular. Los edificios administrativos, educativos, sanitarios, culturales y deportivos. A nivel sintético, principales tipos de cada uso, programas y criterios de diseño.

14. Edificios de uso residencial. Principales tipologías. La vivienda desde el Movimiento Moderno y su adecuación a los nuevos modos de vida. La rehabilitación de viviendas.

15. La política de vivienda y suelo del Estado y de la Comunidad Autónoma Andaluza. Los Planes Andaluces de Vivienda y Suelo. Su aplicación a nivel municipal. Actuaciones realizadas en Carmona en materia de vivienda y suelo en los últimos años.

16. El III Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 1999/2001. Los programas del sector público. Contenidos básicos de cada programa.

17. El III Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 1999/2001. Los programas del sector protegido. Contenidos básicos de cada programa.

18. Las áreas de rehabilitación concertada. Objetivos, contenidos y gestión de las áreas.

Grupo IV. Patrimonio histórico y medio ambiente.

1. Historia del Urbanismo, en forma sintética y relacionada con Andalucía.

2. Historia de la Arquitectura, en forma sintética y relacionada con Andalucía.

3. Teorías sobre la intervención en la Patrimonio Histórico. Cartas y documentos internacionales. Evolución de políticas sobre el Patrimonio Histórico en España. La Ley del Patrimonio Histórico Español de 1985. Contenidos básicos y comentarios sobre su aplicación hasta la actualidad.

4. La Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía de 1991 y sus Reglamentos de desarrollo. Contenidos básicos y comentarios sobre su aplicación hasta la actualidad.

5. Los Bienes de Interés Cultural y el Catálogo Andaluz de Patrimonio Histórico. Clasificación de los BIC, su declaración y efectos. El entorno de los BIC. El Plan General de Bienes Culturales de Andalucía. Principales actuaciones de conservación y puesta en valor realizadas recientemente en Carmona.

6. Competencias administrativas y gestión en materia de Patrimonio Histórico. Relaciones de la Administración Local con la Comunidad Autónoma y con otras Administraciones.

7. El Planeamiento urbanístico en los Conjuntos Históricos. El Planeamiento con contenido de Protección, su especificidad y contenidos. Los catálogos.

8. Las actuaciones integrales de rehabilitación sobre Conjuntos Históricos. Mención a actuaciones de interés desarrolladas recientemente.

9. La Arqueología. Evolución histórica de los reconocimientos arqueológicos y metodologías de intervención empleadas hoy. Su utilidad para la conservación, conocimiento y valoración del Patrimonio Histórico, así como para los proyectos de restauración y rehabilitación. La carta de riesgo arqueológico, objetivo y contenidos.

10. Medio Ambiente. Nuevas tendencias y conceptos. Desarrollo sostenible. Declaraciones y documentos internacionales. Principales políticas europeas y autonómicas.

11. Marco general de la legislación medioambiental. Normativa comunitaria, estatal y autonómica.

12. Espacios Naturales Protegidos. Figuras legales. Régimen de protección y gestión. Ordenación de Recursos Naturales. Uso y gestión.

13. Protección ambiental. Prevención y calidad ambiental. Evaluación del Impacto Ambiental. Estudio del Impacto Ambiental. Conceptos y contenidos.

14. El Plan de Medio Ambiente de Andalucía. Objetivos generales. Planes y Programas sectoriales. Principales problemáticas y actuaciones en materia de medio ambiente desarrolladas en los últimos años en Andalucía.

15. Conservación y uso público de los Espacios Naturales Protegidos. Equipamientos ambientales. Implantación de los edificios e infraestructuras. Normativa autonómica de aplicación.

16. Parques y jardines. Síntesis histórica. Sus funciones y nuevas tendencias.

17. La calidad ambiental en el espacio urbano. La contaminación visual. El problema del tráfico y del estacionamiento. Medidas correctoras. Mención a actuaciones de interés desarrolladas recientemente.

18. Los residuos y vertidos urbanos. Concepto, clases, origen, control y gestión. Normativas reguladoras. El reciclaje de residuos y vertidos.

19. El problema del ruido urbano y la contaminación atmosférica. Conceptos fundamentales, compatibilidad de usos. Protección y Normativas de aplicación.

20. Las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Su regulación normativa.

Grupo V. Carmona.

1. Estructura física y ordenación del territorio de Carmona. Zonificación y elementos estructurales del territorio.

2. La Historia de Carmona, de forma sintética y relacionando los diferentes periodos con la actual estructura urbana y territorial.

3. La población y las actividades de Carmona. Evolución de la sociedad agrícola a la sociedad tecnológica y su incidencia en el territorio y en la ciudad.

4. Evolución histórica y estructura urbana de la ciudad de Carmona y de Guadajoz.

5. Las urbanizaciones y parcelaciones del Término Municipal. Surgimiento y problemáticas específicas. La gestión de su legalización y regularización, problemáticas que plantea y medidas desarrolladas en los últimos años.

6. El medio rural de Carmona. Sus actividades, su patrimonio histórico, sus espacios naturales protegidos y su red de veredas y caminos. Sus principales problemas.

7. Relaciones comarcales, metropolitanas y regionales de Carmona. Debilidades y oportunidades.

8. Las Normas Subsidiarias de Carmona de 1983. Sus contenidos, clasificaciones y calificaciones del suelo. Sus ordenanzas. Principales modificaciones puntuales. Análisis de su aplicación y desarrollo hasta la actualidad.

9. El Planeamiento de desarrollo de las Normas Subsidiarias de 1983. Los Planes Parciales y Estudios de Detalle.

10. El Plan General de Carmona. Desarrollo de su redacción desde 1992 hasta la actualidad. Análisis crítico del Documento de Aprobación Inicial de 1995.

11. El Patrimonio Histórico-Artístico de Carmona. Las Áreas Arqueológicas de Carmona. Los Bienes Inmuebles de Interés Cultural y catalogados. Principales actuaciones recientes sobre el Patrimonio de Carmona.

12. Las Tipologías Residenciales de Carmona. Análisis de sus tipos y ejemplos más destacados.

13. Los equipamientos y zonas verdes de Carmona y su Término Municipal. Las previsiones y grado de desarrollo de las Normas Subsidiarias de 1983. Relación de los principales equipamientos y zonas verdes existentes y los déficits.

14. Las redes de comunicación y las infraestructuras urbanas. Descripción de su estado actual y mención de sus deficiencias.

#### ARQUITECTO TECNICO

Denominación de la plaza: Arquitecto Técnico.  
 Núm. de plazas: Una.  
 Escala: Administración Especial.  
 Subescala: Técnica.  
 Clase: Técnico Medio.  
 Grupo: B.  
 Nivel CD: 24.  
 Titulación exigida: Arquitecto Técnico.  
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.  
 Derechos de examen: 24 euros.

Concurso. En esa fase de concurso, se aplicará el siguiente baremo de méritos:

##### A) Experiencia profesional:

Por cada mes de servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Carmona, o en Entidades dependientes del mismo, en puesto de iguales o similares características al que se convoca: 0,025 puntos.

Por cada mes de servicio en puesto de igual categoría en otras Administraciones Públicas: 0,010 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2,75 puntos.

##### B) Formación.

Por participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto ofertado, hasta un máximo de 1 punto, de la forma siguiente:

| Duración           | Con diploma de aprovechamiento |            | Con diploma de asistencia |            |
|--------------------|--------------------------------|------------|---------------------------|------------|
|                    | Oficial                        | No oficial | Oficial                   | No oficial |
| De 10 a 20 horas   | 0,19                           | 0,095      | 0,095                     | 0,0475     |
| De 21 a 40 horas   | 0,38                           | 0,19       | 0,19                      | 0,095      |
| De 41 a 100 horas  | 0,57                           | 0,285      | 0,285                     | 0,1425     |
| De 101 a 200 horas | 0,76                           | 0,38       | 0,38                      | 0,19       |
| Más de 200 horas   | 1,00                           | 0,57       | 0,57                      | 0,285      |

##### C. Otros méritos.

Se valorarán, hasta un máximo de 0,25 puntos los siguientes méritos: Trabajos de investigación, premios, publicaciones, conferencias, ponencias, comunicaciones, organización y participación en seminarios y jornadas, y todos aquellos que el Tribunal calificador estime oportuno.

Ejercicios. Todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar dos temas (uno de cada grupo: I y II de entre cuatro extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo de la prueba (dos de cada bloque señalado). El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 3 horas.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar un tema del grupo III de entre dos extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo de la prueba. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, los ejercicios prácticos que éste indique inmediatamente antes del comienzo de la prueba. El Tribunal determinará la idoneidad del material que a tal efecto presente el aspirante.

#### TEMARIO

##### Grupo I. Materias comunes.

1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Los órganos constitucionales del Estado

2. La Organización Territorial del Estado. Administración central y periférica del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional y Corporativa.

3. La Unión Europea. Breve historia desde los Tratados Originales. Las Instituciones Comunitarias. Las libertades básicas del Sistema Comunitario. Las principales Políticas Comunes, con referencia a la Política Regional: Fondos Estructurales y sus objetivos.

4. La Comunidad Autónoma Andaluza: Fundamento constitucional. El Estatuto de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La Organización de las Comunidades Autónomas.

5. El Municipio. Concepto. Elementos. Organización. Competencias. Los Regímenes Municipales especiales. Mancomunidades y Áreas Metropolitanas.

6. Los Funcionarios de la Administración Local. Nombramiento y sustituciones. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. El personal laboral.

7. El acto administrativo. Principios generales del Procedimiento Administrativo. Fases del Procedimiento.

8. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Gestión de un sistema de calidad en la información administrativa.

9. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

10. La Contratación administrativa. Procedimientos de Contratación General. Formas de contratación. Garantías.

11. El concepto de contrato de obras. Clasificación de las obras. El inicio de la ejecución de los contratos de obra. Plazos, prórrogas y mora. Las modificaciones de obra. Abonos. La suspensión. El desistimiento. La liquidación y final de la obra. La recepción de la obra.

12. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización del dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

##### Grupo II. Urbanismo y arquitectura.

1. El Urbanismo como problema. El Derecho Urbanístico en España. Evolución histórica. La Ley del Suelo de 1956. La reforma de 1975. La Ley de Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo de 1990. El Texto Refundido de 1992.

2. El Plan como concepto central del Derecho Urbanístico. Clases de planes y normas urbanísticas. Jerarquía normativa.

3. El Plan Nacional de Ordenación. Los planes directores territoriales de ordenación. Los planes generales municipales de ordenación. Las normas subsidiarias de planeamiento.

4. Los planes parciales, planes especiales, estudios de detalle y los proyectos de urbanización. Las Ordenanzas de edificación y usos del suelo. Los catálogos.

5. Redacción y aprobación de los Planes. Líneas generales de los diferentes procedimientos. La participación ciudadana. La suspensión de licencias. La aprobación definitiva y el juego del silencio positivo. La publicación y difusión de los planes. Efectos de la aprobación de los planes. Vigencia. Modificación y revisión de los planes.

6. Régimen jurídico del suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. El riesgo de formación de núcleo de población.

7. Técnicas de redistribución de beneficios y cargas derivadas del planeamiento. Consideraciones generales. El aprovechamiento tipo. Las transferencias de aprovechamiento urbanístico.

8. Valoraciones del suelo. Tipos. Vigencia y revisión de las valoraciones. Cesiones al Ayuntamiento.

9. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes. El sistema de compensación. La puesta en marcha del sistema. Naturaleza y régimen de las Juntas de Compensación. La mecánica del sistema. Responsabilidad de la Junta de Compensación y de los miembros.

10. El sistema de Cooperación. La expropiación como sistema de ejecución de planeamiento. Otras funciones de la institución expropiatoria en el ámbito urbanístico. La ejecución de los programas de actuación urbanística.

11. La edificación. Consideraciones generales. El deber de conservación y los límites. La declaración de ruina. La edificación forzosa. Medidas de fomento de la edificación. El derecho de superficie. Los patrimonios municipales de suelo.

12. El control de la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas. Naturaleza jurídica de las licencias. Alcance objetivo y subjetivo del deber de obtener licencia.

13. Ley de ordenación de la edificación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes. Responsabilidades y garantías.

14. La competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias. Especial referencia a la subrogación y el otorgamiento por silencio administrativo positivo. El visado urbanístico. Las licencias urbanísticas y otras autorizaciones administrativas concurrentes.

15. La protección de la legalidad urbanística. Obras sin o contra licencia. Suspensión y revisión de actos y acuerdos en materia urbanística. Las infracciones urbanísticas, concepto, clases, tipos y personas responsables. Valoración de las infracciones.

16. Las infraestructuras urbanas. Servicios urbanísticos básicos. Pavimentos y mobiliario urbano. Arbolado

17. El proyecto arquitectónico. Tipos de proyectos y sus contenidos.

18. Reconocimiento y diagnóstico de la rehabilitación. Metodología y criterios de intervención. La reforma, la rehabilitación y la restauración.

19. Cimentaciones. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones. Controles de calidad y medidas de seguridad y salud en el trabajo.

20. Saneamiento. Tipos. Criterios de diseño. Características constructivas. Controles y pruebas. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.

21. Fachadas. Tipos. Análisis de patologías. Causas y manifestaciones. Limpieza y restauración.

22. Cubiertas. Patologías. Condiciones de habitabilidad. Reparación de cubiertas e impermeabilización.

23. Muros de carga, particiones y revestimientos interiores. Tipos. Normativa de aplicación. Condiciones que han de reunir los materiales y las unidades de obra. Proceso de ejecución. Control de calidad. Evaluación de riesgos y medidas de prevención. Criterios de medición y valoración. Conservación y mantenimiento.

24. Protección contra incendios. Normas generales y específicas. La compartimentación, evacuación y señalización de los edificios.

25. La salud y seguridad en el trabajo en la construcción. Normativa de aplicación. Evaluación de riesgos y medidas de salud y seguridad. Locales y servicios de higiene y bienestar. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas y primeros auxilios. Servicios sanitarios y medidas de emergencia. Personal con funciones de control y seguimiento de obra.

26. El Estudio y el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Normativa y ámbito de aplicación. Alcance y contenido documental. Atribuciones y responsabilidades. Tramitación. Control y seguimiento.

27. Sistemas de representación gráfica: Cartografía, fotogrametría, fotografía aérea y teledetección. Características diferenciales. Aplicaciones a la arquitectura, el medio ambiente y el planeamiento. Cartografía catastral.

28. Aplicaciones informáticas en arquitectura y urbanismo: Programas de diseño asistido. Sistemas de información geográfica (GIS), concepto y aplicaciones.

Grupo III. Patrimonio histórico y medio ambiente. Carmona

1. Teorías sobre la intervención en la Patrimonio Histórico. Cartas y documentos internacionales. Evolución de políticas sobre el Patrimonio Histórico en España. La Ley del Patrimonio Histórico Español de 1985. Contenidos básicos y comentarios sobre su aplicación hasta la actualidad.

2. La Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía de 1991 y sus Reglamentos de desarrollo. Contenidos básicos y comentarios sobre su aplicación hasta la actualidad.

3. Los Bienes de Interés Cultural y el Catálogo Andaluz de Patrimonio Histórico. Clasificación de los BIC, su declaración y efectos. El entorno de los BIC. El Plan General de Bienes Culturales de Andalucía. Principales actuaciones de conservación y puesta en valor realizadas recientemente en Carmona.

4. Competencias administrativas y gestión en materia de Patrimonio Histórico. Relaciones de la Administración Local con la Comunidad Autónoma y con otras Administraciones.

5. El Planeamiento urbanístico en los Conjuntos Históricos. El Planeamiento con contenido de Protección, su especificidad y contenidos. Los catálogos.

6. Las actuaciones integrales de rehabilitación sobre Conjuntos Históricos. Mención a actuaciones de interés desarrolladas recientemente.

7. La Arqueología. Evolución histórica de los reconocimientos arqueológicos y metodologías de intervención empleadas hoy. Su utilidad para la conservación, conocimiento y valoración del Patrimonio Histórico, así como para los proyectos de restauración y rehabilitación. La carta de riesgo arqueológico: Objetivo y contenidos.

8. Marco general de la legislación medioambiental. Normativa comunitaria, estatal y autonómica.

9. Espacios Naturales Protegidos. Figuras legales. Régimen de protección y gestión. Ordenación de Recursos Naturales. Uso y gestión.

10. Protección ambiental. Prevención y calidad ambiental. Evaluación del Impacto Ambiental. Estudio del Impacto Ambiental. Conceptos y contenidos.

11. Estructura física y ordenación del territorio de Carmona. Zonificación y elementos estructurales del territorio.

12. La Historia de Carmona, de forma sintética y relacionando los diferentes periodos con la actual estructura urbana y territorial.

13. La población y las actividades de Carmona. Evolución de la sociedad agrícola a la sociedad tecnológica y su incidencia en el territorio y en la ciudad.

14. Las urbanizaciones y parcelaciones del Término Municipal. Surgimiento y problemáticas específicas. La gestión de su legalización y regularización, problemáticas que plantea y medidas desarrolladas en los últimos años.

15. El medio rural de Carmona. Sus actividades, su patrimonio histórico, sus espacios naturales protegidos y su red de veredas y caminos. Sus principales problemas.

16. Relaciones comarcales, metropolitanas y regionales de Carmona. Debilidades y oportunidades.

17. Las Normas Subsidiarias de Carmona de 1983. Sus contenidos, clasificaciones y calificaciones del suelo. Sus ordenanzas. Principales modificaciones puntuales. Análisis de su aplicación y desarrollo hasta la actualidad.

18. El Planeamiento de desarrollo de las Normas Subsidiarias de 1983. Los Planes Parciales y Estudios de Detalle.

19. El Plan General de Carmona. Desarrollo de su redacción desde 1992 hasta la actualidad. Análisis crítico del Documento de Aprobación Inicial de 1995.

20. El Patrimonio Histórico-Artístico de Carmona. Las Áreas Arqueológicas de Carmona. Los Bienes Inmuebles de Interés Cultural y catalogados. Principales actuaciones recientes sobre el Patrimonio de Carmona.

## TECNICO MEDIO INFORMATICA

Denominación de la plaza: Técnico Medio Informática.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Grupo: B.

Nivel CD: 20.

Titulación exigida: Ingeniero Técnico en Informática o Diplomado en Informática.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 24 euros.

Concurso. En esa fase de concurso, se aplicará el siguiente baremo de méritos:

#### A) Experiencia profesional:

Por cada mes de servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Carmona, o en Entidades dependientes del mismo, en puesto de iguales o similares características al que se convoca: 0,050 puntos.

Por cada mes de servicio en puesto de igual categoría en otras Administraciones Públicas: 0,020 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2,75 puntos.

#### B) Formación.

Por participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto ofertado, hasta un máximo de 1 punto, de la forma siguiente:

| Duración           | Con diploma de aprovechamiento |            | Con diploma de asistencia |            |
|--------------------|--------------------------------|------------|---------------------------|------------|
|                    | Oficial                        | No oficial | Oficial                   | No oficial |
| De 10 a 20 horas   | 0,19                           | 0,095      | 0,095                     | 0,0475     |
| De 21 a 40 horas   | 0,38                           | 0,19       | 0,19                      | 0,095      |
| De 41 a 100 horas  | 0,57                           | 0,285      | 0,285                     | 0,1425     |
| De 101 a 200 horas | 0,76                           | 0,38       | 0,38                      | 0,19       |
| Más de 200 horas   | 1,00                           | 0,57       | 0,57                      | 0,285      |

#### C) Otros méritos.

Se valorarán, hasta un máximo de 0,25 puntos los siguientes méritos: Trabajos de investigación, premios, publicaciones, conferencias, ponencias, comunicaciones, organización y participación en seminarios y jornadas, impartición de cursos de formación, y todos aquellos que el Tribunal calificador estime oportuno.

Ejercicios. Todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar dos temas (uno del Grupo I y uno del Grupo II) de entre cuatro extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo de la prueba. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 3 horas.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar dos temas (uno del Grupo III y uno del Grupo IV) de entre cuatro extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo de la prueba. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 3 horas.

Tercer ejercicio: Consistirá en la ejecución de un trabajo práctico planteado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, tendente a demostrar el conocimiento de las habilidades profesionales requeridas para el desempeño del puesto de trabajo. El Tribunal determinará el tiempo máximo para la realización de la prueba, así como el carácter escrito o eminentemente práctico de la misma.

La lectura por los opositores de los ejercicios escritos será pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal.

## T E M A R I O

Grupo I. Materias comunes.

1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Los órganos constitucionales del Estado

2. La Organización Territorial del Estado. Administración central y periférica el Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional y Corporativa.

3. La Comunidad Autónoma Andaluza: Fundamento constitucional. El Estatuto de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La Organización de las Comunidades Autónomas.

4. El Municipio. Concepto. Elementos. Organización. Competencias. Los Regímenes Municipales especiales. Mancomunidades y Áreas Metropolitanas.

5. La Provincia. Organización . Competencias.

6. Los Funcionarios de la Administración Local. Nombramiento y sustituciones. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. El personal laboral.

7. El acto administrativo. Principios generales del Procedimiento Administrativo. Fases del Procedimiento.

8. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

9. La Contratación administrativa. Procedimientos de Contratación General. Formas de contratación. Garantías.

10. La responsabilidad administrativa. La potestad sancionadora.

11. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización del dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

12. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Gestión de un sistema de calidad en la información administrativa.

Materias específicas.

Grupo II. Tecnologías físicas y lógicas.

1. Representación de la información: Concepto de bit, byte, carácter, palabra, campo de datos. Concepto de código de representación y sus clases: EBCDIC, BCDIC, binario puro, decimal, octal, hexadecimal, ASCII. Algebra de Boole.

2. Arquitectura de Ordenadores Personales (I). Unidad de Control. Microprocesador: La Familia x86 y Pentium. Placa Base. BIOS.

3. Arquitectura de Ordenadores Personales (II). La Memoria. Dispositivos de Almacenamiento. Sistema Raid. Unidades de Copias.

4. Arquitectura de Ordenadores Personales (III). Slots y Tarjetas de Expansión. Unidades de Entrada y Salida.

5. Sistemas Operativos Windows 9x/Me. Escritorio, Panel de Control, Programas... Registro de Windows.

6. Herramientas Ofimáticas. Conceptos. Aplicaciones Comerciales. Paquete Microsoft Office.

7. Sistema Operativo Windows 2000 Server (I). Conceptos Generales. Instalación en el Servidor y en los puestos de trabajo. Dominios y Grupos de Trabajo. Directorio Activo.

8. Sistema Operativo Windows 2000 Server (II). Administración. Usuarios, Unidades, Impresión.

9. Sistema Operativo Windows 2000 Server (III). Servicios Distribuidos: DNS, DHCP, Wins.

10. Modelo de gestión de expedientes y centros de atención al ciudadano basado en tecnologías de Workflow/Gestión Documental.

11. Sistema de Información Geográfica. Conceptos Generales. Aplicaciones Comerciales. ArcView 8.1: Introducción, los

Datos, Visualización de datos, Edición de datos espaciales, los Atributos, Consultas, Presentación de datos.

12. Informatización en Administraciones. Visión general: Fundamentos y Consideraciones. Plan de Actuación: Situación Actual, Necesidades y Proyecto de Ejecución.

13. Gestión de Migración de Aplicaciones. Forma de acometerla. Gestión de Documentación.

14. Fundamentos de Bases de Datos. Origen y evolución. Sistemas Tradicionales. Niveles de la Abstracción y Arquitectura ANSI/X3/SPARC.

15. Diseño de Bases de Datos. Fases, Metodología, Diseño Conceptual y Diseño Lógico.

16. Modelo Entidad-Relación: Entidades y atributos, relaciones, control de redundancias, diagramas entidad-relación.

17. Bases de Datos. Modelo Relacional. Estructura. Restricciones. Proceso de Normalización. Manipulación. Lenguaje SQL: Sentencias.

18. Monitores de teleproceso. Control de concurrencia. Bloqueos. Recuperación de errores. Integridad.

19. Seguridad en Bases de Datos: Amenazas. Políticas. Criptografía. Seguridad SQL.

20. Ingres. Antecedentes. Definición. Manipulación. Vistas de Datos. Microsoft Access.

Grupo III. Redes de comunicaciones.

1. Clasificación y características específicas de las redes de comunicaciones según su alcance.

2. Redes de Area Local. Transmisión de Datos. Tipos de Redes. Tecnologías. Elementos. Instalación. Ventajas.

3. Modelos de referencia: Concepto de servicio y protocolo. Modelo OSI de ISO. Modelo TCP/IP.

4. El Nivel Físico. Medios de transmisión por cable y fibra óptica. Transmisión inalámbrica: Ondas de radio, infrarrojas y microondas. Comunicaciones móviles: Teléfonos celulares analógicos y digitales y red de comunicaciones personales (PCN), satélites de comunicaciones de baja cota. Sistemas de cableado.

5. El Nivel de Enlace. Servicios que proporciona. El protocolo HDLC. El nivel de enlace en Internet: SLIP y PPP. El control de acceso al medio en las redes de área local.

6. El Nivel de Transporte. Servicios que proporciona. Direccionamiento. Los protocolos de transporte en Internet: TCP y UDP. Aplicaciones TCP/IP. Telnet. FTP. SMTP. SMNP.

7. Interconexión de redes. Repetidores, Puentes, Encaminadores y pasarelas.

8. Redes de Transmisión de Datos. Iperpac, Ibermic, Redes Privadas Virtuales. Red Uno.

9. Frame Relay. Arquitectura. Control de llamada. Transferencia de datos. Funciones. Control de gestión.

10. Red Digital de Servicios integrados. Banda estrecha. Banda ancha.

11. Redes ATM. Arquitectura de protocolos. Conexiones lógicas. Nivel de adaptación. Control de tráfico y congestión.

12. Diseño de redes. Tiempo de respuesta. Disponibilidad. Servicios y tarifas. Gestión de red.

13. Internet: Historia, evolución y características. Internet, Intranet y Extranet: Puntos en común y diferencias. Componentes de una Conexión.

14. Servicios basados en Internet: Correo Electrónico, transferencia de ficheros, publicación en formato hipertexto, grupos de discusión y noticias, diálogos de red, búsqueda y acceso a la información estructurada. Nuevos servicios.

15. Lenguajes utilizados en Internet: HTML, lenguajes de SCRIPT, JAVA. Páginas Dinámicas.

16. Utilización de tecnologías y conceptos de Internet en la implementación de sistemas cliente-servidor.

17. Acceso a Bases de Datos a través de Internet. Arquitecturas y mecanismos de seguridad.

18. Internet con Windows 2000 Server: Internet Information Services: Servicios, Intranet, Extranet. Las Comunicaciones.

Grupo IV. Seguridad informática.

1. Medidas de seguridad: Hardware, control de accesos, copias de seguridad, otras amenazas.

2. Las funciones de la seguridad informática y su encuadre en la Administración: Implementación, control, auditoría.

3. Políticas y planes de seguridad. Plan de contingencias y recuperación de desastres.

4. Certificaciones de seguridad de sistemas informáticos y de las comunicaciones.

5. Técnicas Criptográficas: Claves simétricas y asimétricas. Firma digital. Clave privada y pública.

6. Seguridad en Redes de Area Local con Microsoft Windows 2000 Server. Control de Accesos: Usuarios, Directivas. Recuperación de fallos.

7. Problemas típicos de seguridad en Internet: Intrusiones, accesos no autorizados a servicios, cortafuegos, confidencialidad. Medidas específicas a tomar. Seguridad con IPv4 y IPv6.

8. Virus Informáticos. Definición y estructura de los virus informáticos. Mecanismo de actuación de los virus: Infección, actuación y reproducción. Tipos de virus. Sistemas de detección y eliminación de virus.

9. Auditoría informática. Metodología. Tipos. Informes.

10. La legislación de protección de datos de carácter personal. La Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter Personal. La Directiva 95/46/CE. La Agencia de Protección de Datos.

#### DELINEANTE

Denominación de la plaza: Delineante.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Auxiliar.

Grupo: C.

Nivel CD: 18.

Titulación exigida: Formación Profesional de Segundo Grado-Delineante.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 21 euros.

Concurso. En esa fase de concurso, se aplicará el siguiente baremo de méritos:

A) Experiencia profesional:

Por cada mes de servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Carmona, o en Entidades dependientes del mismo, en puesto de iguales o similares características al que se convoca: 0,025 puntos.

Por cada mes de servicio en puesto de igual categoría en otras Administraciones Públicas: 0,010 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2,75 puntos.

B) Formación.

Por participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto ofertado, hasta un máximo de 1 punto, de la forma siguiente:

| Duración           | Con diploma de aprovechamiento |            | Con diploma de asistencia |            |
|--------------------|--------------------------------|------------|---------------------------|------------|
|                    | Oficial                        | No oficial | Oficial                   | No oficial |
| De 10 a 20 horas   | 0,19                           | 0,095      | 0,095                     | 0,0475     |
| De 21 a 40 horas   | 0,38                           | 0,19       | 0,19                      | 0,095      |
| De 41 a 100 horas  | 0,57                           | 0,285      | 0,285                     | 0,1425     |
| De 101 a 200 horas | 0,76                           | 0,38       | 0,38                      | 0,19       |
| Más de 200 horas   | 1,00                           | 0,57       | 0,57                      | 0,285      |

### C. Otros méritos.

Se valorarán, hasta un máximo de 0,25 puntos, los siguientes méritos: Trabajos de investigación, premios, publicaciones, conferencias, ponencias, comunicaciones, organización y participación en seminarios y jornadas, y todos aquellos que el Tribunal Calificador estime oportuno.

Ejercicios: Todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar tres temas (uno de cada Grupo) de entre seis extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo de la prueba. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 4 horas.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, los ejercicios prácticos que éste indique inmediatamente antes del comienzo de la prueba. El Tribunal determinará la idoneidad del material que a tal efecto presente el aspirante.

## T E M A R I O

### Grupo I. Materias comunes.

1. La Constitución española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: La Administración del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencia. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

5. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

6. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

7. Las Haciendas locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

8. El personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Gestión de un sistema de calidad en la información administrativa.

### Grupo II. Materias específicas.

1. El término municipal de Carmona. Encuadre territorial y medio físico.

2. Evolución histórica de la ciudad de Carmona. Elementos estructurales de carácter histórico en la actualidad.

3. El Patrimonio Histórico del municipio de Carmona. Tratamiento urbanístico del patrimonio arquitectónico en las Normas Subsidiarias y en el documento de aprobación inicial del Plan General.

4. Condiciones generales de protección del Patrimonio Histórico en el municipio de Carmona. Conservación del Patrimonio Arqueológico.

5. La legislación nacional y autonómica en materia de Patrimonio Histórico-Artístico. Principios generales. Los Bienes de Interés Cultural y la catalogación de bienes culturales.

6. Ideas generales sobre las vigentes Normas Subsidiarias del planeamiento del municipio de Carmona. Modificaciones puntuales desde su aprobación hasta la actualidad. Incidencia de las mismas.

7. Ideas generales sobre el Plan General de Ordenación Municipal de Carmona en su documento de aprobación inicial. Desarrollo del mismo desde su redacción hasta la actualidad.

8. Urbanizaciones y parcelaciones ilegales en suelo no urbanizable. Evolución en el municipio de Carmona. Formación y procesos de legalización.

9. El Plan Especial de Protección del Medio Físico de la provincia de Sevilla. Afección al término municipal de Carmona. Ideas generales sobre el estudio de Impacto Ambiental del Plan General en su documento de aprobación inicial.

10. Equipamiento y zonas verdes del municipio de Carmona. Estructura general. Tratamiento en las Normas Subsidiarias y en el documento de aprobación inicial del Plan General. Grado de gestión de las mismas.

11. Red viaria del municipio de Carmona. Estructura general. Problemas de tráfico en el suelo urbano. Red de veredas y caminos rurales.

12. Infraestructuras urbanas en el municipio de Carmona. Descripción del esquema general en suelo urbano y no urbanizable. Normativas locales existentes.

### Grupo III. Materias específicas.

1. Formalización de cartografía a través de procesos fotogramétricos.

2. Sistema de Información Geográfica. Sus aplicaciones y su empleo en la Administración Local. Arcview 3.0.

3. Planes Generales de Ordenación. Normas Subsidiarias. Objeto, determinaciones y documentación.

4. Planes Parciales. Planes Especiales. Objeto, determinaciones y documentación.

5. Estudios de Detalle. Proyecto de Urbanización. Catálogos. Objeto, determinaciones y documentación.

6. Redes urbanas de abastecimiento de agua. Características generales. Descripción de red tipo. Materiales.

7. Red urbana de alcantarillado. Características generales. Descripción de red tipo. Materiales.

8. Red urbana de baja tensión. Características generales. Descripción de red tipo. Materiales.

9. Red de alumbrado público. Características generales. Descripción de red tipo. Materiales.

10. Ejecución, inspección y control de obras de urbanización.

11. La organización interna y las diferentes secciones que pueden componer una Oficina Técnica de un Municipio de tamaño medio. Estructura.

12. El arbolado aplicado al espacio urbano. Recomendaciones para ordenar, reformar y urbanizar espacios arbolados. Causas externas que afectan la vida del árbol viario.

13. El Término Municipal. Alteraciones de términos municipales: Procedimiento. Deslindes de los términos municipales.

14. Ley 39/1988, de 28 de diciembre: Impuesto de Bienes Inmuebles.

15. Ley 7/1986, de 24 de enero, de Ordenación de la Cartografía. Real Decreto 585/1989, de 26 de mayo. Competencias del Instituto Geográfico Nacional en lo concerniente al mapa nacional topográfico parcelario.

16. Alteraciones catastrales de bienes inmuebles. Cambios de dominio y otros. Declaraciones de alteración catastral; tramitación. Formalización de solicitudes de reclamaciones de errores y devoluciones.

17. La referencia catastral. Normas para la obtención de las referencias catastrales en las unidades urbanas. Coordinación y obligaciones contraídas entre Catastro, Notarios y Registradores de la Propiedad. Estructura del fichero suministrado a Catastro.

18. Colaboración y coordinación interadministrativas en materia de gestión catastral. Composición, funcionamiento y competencias de las Juntas Periciales de Catastro en rústica.

19. Valor catastral. Base liquidable. Ponencias de valores. Procesos de actualización, revisión y modificación de los valores catastrales. Notificaciones.

20. Estructura y funciones de la Dirección General de Catastro. Los convenios en materia de gestión tributaria y cartográfica. Mantenimiento catastral y procesos de inspección. Acceso a los datos catastrales.

## AUXILIAR BIBLIOTECA

Denominación de la plaza: Auxiliar de Biblioteca.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Técnico Auxiliar.

Grupo: D.

Nivel CD: 16.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.

Derechos de examen: 18 euros.

Concurso. En esa fase de concurso, se aplicará el siguiente baremo de méritos:

A) Experiencia profesional:

Por cada mes de servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Carmona, o en Entidades dependientes del mismo, en puesto de iguales o similares características al que se convoca: 0,050 puntos.

Por cada mes de servicio en puesto de igual categoría en otras Administraciones Públicas: 0,025 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2,75 puntos.

B) Formación.

Por participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto ofertado, hasta un máximo de 1 punto, de la forma siguiente:

| Duración           | Con diploma de aprovechamiento |            | Con diploma de asistencia |            |
|--------------------|--------------------------------|------------|---------------------------|------------|
|                    | Oficial                        | No oficial | Oficial                   | No oficial |
| De 10 a 20 horas   | 0,19                           | 0,095      | 0,095                     | 0,0475     |
| De 21 a 40 horas   | 0,38                           | 0,19       | 0,19                      | 0,095      |
| De 41 a 100 horas  | 0,57                           | 0,285      | 0,285                     | 0,1425     |
| De 101 a 200 horas | 0,76                           | 0,38       | 0,38                      | 0,19       |
| Más de 200 horas   | 1,00                           | 0,57       | 0,57                      | 0,285      |

C) Otros méritos.

Se valorarán, hasta un máximo de 0,25 puntos los siguientes méritos: Trabajos de investigación, premios, publicaciones, conferencias, ponencias, comunicaciones, organización y participación en seminarios y jornadas, y todos aquellos que el Tribunal calificador estime oportunos.

Ejercicios: Todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas extraídos al azar, uno del bloque de materias comunes y otro de materias específicas, en un tiempo máximo de dos horas. Los aspirantes deberán realizar lectura pública de dichos temas.

Segundo ejercicio: Consistirá en un ejercicio práctico, dividido en dos partes:

a) Redacción de asientos bibliográficos, según el programa Absys 5.0, de tres impresos modernos en castellano, con:

- Catalogación según normas.
- Encabezamientos de materias.
- Asignación CDU.

b) Desarrollo por escrito, y posterior exposición oral, de un supuesto práctico determinado por el Tribunal inmediata-

mente antes del inicio de la prueba, que verse sobre los siguientes temas:

- Orientación bibliográfica.
- Promoción de la lectura.
- Proceso técnico de las publicaciones.
- Préstamos.

## T E M A R I O

Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura, Principios Generales y reforma. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

3. La Corona. La división de los poderes del Estado.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

5. El Régimen Local español: Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. El Municipio. Organización municipal y competencias.

7. El Procedimiento Administrativo Local. Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

8. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Gestión de un sistema de calidad en la información administrativa.

9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificaciones de acuerdos.

10. El personal al servicio de las Entidades Locales.

Materias específicas.

1. La Biblioteca. Concepto, misión y tipos.

2. Bibliotecas Nacionales. Bibliotecas Universitarias. Bibliotecas Especializadas.

3. Bibliotecas Públicas Municipales.

4. El servicio de préstamo. Importancia del servicio de préstamo en una Biblioteca Pública.

5. La Sección de Adultos en la Biblioteca Pública Municipal. Espacios, fondos y servicios. Principales editoriales y colecciones de libros para adultos.

6. La Sección Infantil en la Biblioteca Pública Municipal. Espacios, fondos y servicios. Principales editoriales y colecciones para niños.

7. La formación de usuarios en la Biblioteca Pública. Recursos de información y ayuda al lector. Guías de uso. Guías de lectura.

8. Actividades de dinamización. Promoción del libro y de la lectura en la Biblioteca Municipal y su integración en el barrio y en la ciudad.

9. Proceso técnico del libro.

10. Los catálogos. Concepto, clases y fines.

11. Automatización de bibliotecas. Nuevas tecnologías aplicadas a las bibliotecas.

12. Sistemas de clasificación y CDU.

13. La Ley de Bibliotecas de Andalucía. El Sistema de Bibliotecas de Andalucía.

## CONSERJE-MANTENEDOR

Denominación de la plaza: Conserje-Mantenedor.

Núm. de plazas: Cinco.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Grupo: E.

Nivel CD: 14.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 15 euros.

Concurso. En esa fase de concurso, se aplicará el siguiente baremo de méritos:

#### A) Experiencia profesional:

Por cada mes de servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Carmona, o en Entidades dependientes del mismo, en puesto de iguales o similares características al que se convoca: 0,050 puntos.

Por cada mes de servicio en puesto de igual categoría en otras Administraciones Públicas: 0,025 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2,75 puntos.

#### B) Formación.

Por participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto ofertado, hasta un máximo de 1 punto, de la forma siguiente:

| Duración           | Con diploma de aprovechamiento |            | Con diploma de asistencia |            |
|--------------------|--------------------------------|------------|---------------------------|------------|
|                    | Oficial                        | No oficial | Oficial                   | No oficial |
| De 10 a 20 horas   | 0,19                           | 0,095      | 0,095                     | 0,0475     |
| De 21 a 40 horas   | 0,38                           | 0,19       | 0,19                      | 0,095      |
| De 41 a 100 horas  | 0,57                           | 0,285      | 0,285                     | 0,1425     |
| De 101 a 200 horas | 0,76                           | 0,38       | 0,38                      | 0,19       |
| Más de 200 horas   | 1,00                           | 0,57       | 0,57                      | 0,285      |

#### C) Otros méritos.

Se valorarán, hasta un máximo de 0,25 puntos los siguientes méritos: Trabajos de investigación, premios, publicaciones, conferencias, ponencias, comunicaciones, organización y participación en seminarios y jornadas, y todos aquellos que el Tribunal Calificador estime oportuno.

Ejercicios: Todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas y media, dos temas extraídos al azar del temario que se detalla en el anexo, uno de la parte de materias comunes y otro de las específicas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la ejecución, durante el tiempo que determine el Tribunal, de un trabajo relacionado con las materias que a continuación se expresan: Reparaciones simples y/o de urgencia de albañilería, fontanería, electricidad y jardinería. El Tribunal podrá acordar, de considerarlo conveniente, la sustitución de las pruebas prácticas previstas por una serie de preguntas escritas u orales, que le permita valorar los conocimientos que los aspirantes poseen.

### TEMARIO

Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

3. El Régimen Local español: Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

4. El Municipio. Organización municipal y competencias.

5. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Materias específicas.

1. Procedimiento Administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

2. El personal al servicio de la Administración local. La función pública local. El personal laboral. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

3. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Gestión de un sistema de calidad en la información administrativa.

4. Albañilería. Ideas generales. Materiales. Tareas Básicas. Actuaciones de mantenimiento en los inmuebles.

5. Fontanería. Ideas generales. Materiales. Tipos de instalaciones de agua.

6. Electricidad. Ideas generales. Instalaciones eléctricas: Constitución y mantenimiento. Herramientas. Aparatos de medida.

7. Jardinería. Ideas generales. El suelo. La plantación.

Carmona, 22 de marzo de 2002.- El Alcalde.

#### ANUNCIO de bases.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE ARCHIVERO, INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2001, APROBADA POR RESOLUCION DEL ALCALDE-PRESIDENTE (DECRETO 1087/2001)

#### I. BASES GENERALES

Primera. Se convocan, para su provisión en propiedad, las plazas de este Excelentísimo Ayuntamiento que figuran en los anexos de las presentes bases generales.

Las plazas pertenecen a las Escalas, Subescalas y Clases que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en el correspondiente anexo y, en su defecto, se estará a lo establecido en el R.D. 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 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; R.D. 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

#### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, además de los que específicamente se indiquen para cada plaza en el correspondiente anexo:

a) Ser español o ciudadano de países miembros de la CEE.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigido para el ingreso en el grupo en que esté encuadrada la plaza de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (art. 25).

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

### III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlos constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al Señor Alcalde, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán aduntarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen.

En el caso de que el proceso selectivo determinado para cubrir la/s plaza/s cuente con una fase de concurso, se aplicará el baremo de méritos que se especifique en el correspondiente anexo.

Los aspirantes deberán unir a su instancia los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado o con el expresado en el correspondiente anexo. Sólo se tendrán en cuenta en el concurso aquellos méritos que cuenten con el soporte de la documentación justificativa (basta con fotocopias simples) que, en todo caso, deberán ser presentadas dentro del plazo de admisión de instancias. No obstante, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de las fotocopias presentadas con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado.

### IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» la resolución de la Alcaldía aprobando las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los candidatos, y, en su caso, la causa de la no admisión.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

Octava. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficinas de empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente oferta de empleo público.

### V. TRIBUNALES

Novena. Los Tribunales Calificadores de las pruebas quedarán formados como sigue:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.

- Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera, designado por el Presidente de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal.

- Un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley y adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurren a alguna de las sesiones el Presidente y el Secretario, se suplirán por los Vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

### VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Décima. El calendario del inicio de las pruebas, y la hora y lugar de su realización, se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia». Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal calificador. En el caso de que exista fase de concurso, el Tribunal deberá valorar y publicar en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial las calificaciones obtenidas por los aspirantes antes de la celebración de los ejercicios.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «E». Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

### VII. PROCESO SELECTIVO. SISTEMA DE CALIFICACION

Undécima. Para determinar la puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de concurso, de conformidad con el sistema de calificación establecido en el baremo establecido en las Bases Generales o en el correspondiente anexo, el Tribunal se reunirá con antelación suficiente, debiendo concluir dicha fase antes del inicio de las correspondientes pruebas selectivas.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas de que conste la fase de oposición, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

### VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación (suma de la media de calificaciones obtenidas en fase de oposición más puntuación obtenida en la fase de concurso), precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno de la misma.

### IX. Presentación de documentos y nombramiento.

Décimotercera. Los aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación elevará propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno Municipal, en favor del aspirante que hubiera obtenido plaza, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado.

Base final. El número de plazas convocadas que figura en los anexos de las presentes bases generales podrá incrementarse con aquéllas pertenecientes a la misma Escala, Subescala, categoría y clase que queden vacantes por cualquier circunstancia, antes del inicio de las pruebas selectivas correspondientes.

## A N E X O S

### ARCHIVERO

Denominación de la plaza: Archivero.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Grupo: B.

Nivel CD: 20.

Titulación exigida: Diplomado Universitario o Licenciado en las Areas de Humanidades, Ciencias Sociales o de Ciencias

Sociales y Jurídicas, debiendo haberse superado un curso específico de Archivística.

Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.

Derechos de examen: 24 euros.

Concurso. En esa fase de concurso, se aplicará el siguiente baremo de méritos:

#### A) Experiencia profesional:

Por cada mes de servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Carmona, o en Entidades dependientes del mismo, en puesto de iguales o similares características al que se convoca: 0,025 puntos.

Por cada mes de servicio en puesto de igual categoría en otras Administraciones Públicas: 0,010 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2,75 puntos.

#### B) Formación.

Por participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto ofertado, hasta un máximo de 1 punto, de la forma siguiente:

| Duración           | Con diploma de aprovechamiento |            | Con diploma de asistencia |            |
|--------------------|--------------------------------|------------|---------------------------|------------|
|                    | Oficial                        | No oficial | Oficial                   | No oficial |
| De 10 a 20 horas   | 0,19                           | 0,095      | 0,095                     | 0,0475     |
| De 21 a 40 horas   | 0,38                           | 0,19       | 0,19                      | 0,095      |
| De 41 a 100 horas  | 0,57                           | 0,285      | 0,285                     | 0,1425     |
| De 101 a 200 horas | 0,76                           | 0,38       | 0,38                      | 0,19       |
| Más de 200 horas   | 1,00                           | 0,57       | 0,57                      | 0,285      |

#### C) Otros méritos.

Se valorarán, hasta un máximo de 0,25 puntos los siguientes méritos: Trabajos de investigación, premios, publicaciones, conferencias, ponencias, comunicaciones, organización y participación en seminarios y jornadas, y todos aquellos que el Tribunal calificador estime oportuno.

Ejercicios. Todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio. Consistirá en el desarrollo por escrito y su posterior lectura pública ante el tribunal de tres temas elegidos al azar, uno por cada uno de los grupos del temario. En un tiempo máximo de 3 horas.

El tribunal otorgará a cada aspirante por cada uno de los temas de 0 a 10 puntos, siendo su calificación en este ejercicio la puntuación media.

Segundo ejercicio. Tendrá carácter práctico y se dividirá, a su vez, en dos pruebas, que se contestarán por escrito y serán leídas y defendidas oral y públicamente ante el tribunal, cuyos miembros podrán recabar cuantas aclaraciones y hacer cuantas preguntas sobre el particular consideren conveniente.

La primera prueba consistirá en:

a) La transcripción y catalogación de un documento de los siglos XIII al XVIII.

b) La catalogación de un expediente moderno elegido por el tribunal de entre los fondos del Archivo Municipal de Carmona.

El tiempo máximo para el desarrollo de la prueba será de 2 horas.

La segunda prueba consistirá en el desarrollo, en un tiempo máximo de 1 hora, de un supuesto práctico archivístico formulado por el tribunal, directamente relacionado con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

El tribunal calificará cada una de las partes en que consiste la primera prueba de 0 a 5 puntos, y la segunda prueba de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener para superar el segundo ejercicio como mínimo el 50% de la calificación máxima de cada una de sus partes. La calificación en este ejercicio será la puntuación media de ambas pruebas. La puntuación correspondiente a la fase de oposición de los aspirantes que superen los dos ejercicios será la suma de las calificaciones obtenidas en ambos.

## T E M A R I O

Materias comunes.

Grupo I.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión de libertades y derechos.
2. Los poderes del Estado. Nociones generales. La Corona.
3. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Municipios y provincias.
4. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido. Organización institucional.
5. El régimen local. Principios constitucionales. Los Entes locales.
6. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
7. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. El Régimen disciplinario.
8. Las haciendas locales. Clasificación de los Recursos. Las Ordenanzas fiscales.
9. Los Presupuestos Locales. Régimen del gasto público local.
10. El Procedimiento Administrativo. El Procedimiento Administrativo Local. Recursos administrativos.
11. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación.
12. La Contratación Administrativa. Garantías en la contratación. Sistemas de selección del contratista.
13. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Gestión de un sistema de calidad en la información administrativa.

Materias específicas.

Grupo II. Archivística.

1. Archivística. Objeto y método. Historia de la Archivística. Ciencias afines y auxiliares.
2. El archivo: Definición y división. Clasificación de los archivos. Evolución histórica de los archivos.
3. El archivo como continente.
4. El documento de archivo.
5. Los soportes documentales.
6. El documento público.
7. Escribanías y notarías.
8. El documento privado.
9. Las agrupaciones de documentos.
10. El tratamiento de fondos.
11. La descripción de documentos.
12. Normas internacionales para la descripción de documentos.
13. La transcripción de documentos.
14. La escritura latina en la Plena y Baja Edad Media.
15. La escritura latina en la Edad Moderna.
16. Del manuscrito al impreso.
17. La gestión documental.
18. Las transferencias documentales.
19. El expurgo de documentos.
20. La conservación de documentos.
21. Prestaciones archivísticas.

22. La profesión de archivero. La formación profesional de los archiveros.

23. La informática al servicio de los archivos.

24. Política Archivística.

25. El acceso a los archivos públicos.

26. Bibliografía archivística.

Grupo III. Historia de la administración local e historia local.

1. Prehistoria y protohistoria en Carmona.

2. Carmona en la Antigüedad.

3. Carmona islámica.

4. Del Reino de Sevilla a la provincia de Sevilla.

5. Carmona medieval.

6. El concejo de Carmona en la Edad Media.

7. El municipio en el Antiguo Régimen.

8. El municipio contemporáneo.

9. La administración territorial en la Edad Moderna y Contemporánea.

10. Carmona moderna y contemporánea.

11. Carmona a comienzos del siglo XXI.

12. Evolución urbana de Carmona.

13. El patrimonio arqueológico de Carmona.

14. El patrimonio artístico de Carmona.

15. Fuentes escritas para el estudio de Carmona.

16. Archivos radicados en Carmona.

17. Bibliografía sobre Carmona.

18. El patrimonio histórico en la normativa internacional.

19. El patrimonio histórico en la normativa estatal.

20. El patrimonio histórico en la normativa autonómica andaluza.

21. Legislación andaluza de archivo.

Carmona, 12 de abril de 2002.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMAN

### *ANUNCIO de bases.*

Don José Lozano Portillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán (Sevilla).

### HACE SABER

Que la Comisión de Gobierno Municipal, en sesión celebrada el día 26 de Octubre de 2001, aprobó las Bases de la convocatoria para cubrir una vacante de Policía Local en la Plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, siendo su contenido íntegro el siguiente:

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de 1 plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local.

1.2. La plaza citada está adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 14 de la Ley 1/1989, de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el grupo D del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

#### 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 1/1989, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local

de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; 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.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, adjuntando fotocopia del DNI y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en el modelo oficial que se aprueba junto a esta convocatoria.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 4.000 pesetas, cantidad que podrá ser abonada bien en la Tesorería Municipal en metálico, bien en la cuenta corriente núm. 2071/0317/20/0000069019 de la Caja de Ahorros San Fernando de Sevilla y Jerez, Sucursal de Valencia de la Concepción, o bien mediante giro postal o telegráfico a favor del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, con domicilio en Castilleja de Guzmán (Sevilla), Plaza de España núm. 1, CP 41908; consignando, en cualquier caso el nombre del aspirante.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos pre-

ceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de 10 días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

### 6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
2. Un funcionario de la Corporación a designar por la Alcaldía.
3. A designar por la Alcaldía.
4. A designar por la Alcaldía.
5. A designar por la Alcaldía.
6. A designar por la Alcaldía.

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

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

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

6.4. 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.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de cuatro vocales y el Presidente. 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.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Decreto 236/1988, de 4 de marzo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en cuarta categoría.

### 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 público que a tal efecto se celebrará y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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 para 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 del Ayuntamiento 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. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

##### 1. Primera fase: Oposición.

Las pruebas selectivas a realizar por los aspirantes en la fase de oposición serán eliminatorias y estarán divididas en las siguientes subfases:

8.1. Aptitud física: Pruebas tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad, velocidad y resistencia del opositor.

Los aspirantes realizarán las pruebas obligatorias de aptitud física que se describen en la Orden de 14 de enero de 2000 de la Consejería de Gobernación, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establecen, siendo cada uno de ellas de carácter eliminatorio. La calificación de esta prueba será apto o no apto.

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

Si alguna de las aspirantes, en la fecha de celebración de las pruebas físicas, se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine el afecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando las plazas convocadas sean más que las aspirantes que se han acogido al anterior derecho, esta circunstancia no afectará al desarrollo del proceso selectivo en los demás casos.

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

8.2. Psicotécnicas: Pruebas dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes del aspirante para el desempeño del puesto policial.

Psicotécnica. El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes se les exigirá, en todos y en cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremo para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para el puesto al que se aspira.

Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia general, igual o superior al percentil 50.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensorio-motora.

Características de la personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de trabajo; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento del estrés, y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

La interpretación de los resultados irá acompañada de una entrevista que los confirme.

Se calificará de apto o no apto.

8.3. Conocimientos: Que consistirán en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la Convocatoria, el cual se determina en el Anexo III, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.4. Examen médico: Pruebas tendentes a garantizar la idoneidad del opositor.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 14 de noviembre de 2000, ya citada, que figura en el Anexo II. En esta prueba se calificará a los aspirantes como aptos o no aptos.

##### 2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Centro Autorizado.

9. Relación de aprobados de la fase de oposición y propuesta de nombramiento como funcionario en prácticas.

9.1. Una vez terminada la fase de Oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento o lugar de celebración de las pruebas.

9.2. Al final de dicha relación de aprobados, el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento de funcionario en prácticas, la cual deberá contener un único opositor, siendo el que mejor puntuación global haya obtenido.

##### 10. Presentación de documentos.

10.1. El aspirante que hubiera sido propuesto por el Tribunal, como consecuencia de haber superado la primera fase del proceso selectivo, presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del de la publicación de la propuesta de nombramiento, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1.e) de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano componente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.

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

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

#### 11. Periodo de prácticas y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la Convocatoria, nombrará funcionario en prácticas para la realización del Curso de Ingreso al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el Curso de Ingreso para los Cuerpos de Policía Local y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Centro Autorizado.

11.3. La no incorporación al Curso de Ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, 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 de estos cursos, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la ESPA o Centro Autorizado, el Ayuntamiento decidirá si se le otorga opción para que el alumno repita el curso siguiente que, de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

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

12.1. Finalizado el Curso Selectivo de Ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (o Centro Autorizado) enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes del alumno. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva del proceso selectivo.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el funcionario en prácticas será nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Previamente, deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y Curso de Ingreso.

#### 13. Recursos.

Las Bases de la Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

#### Fuerza flexora:

##### a) Hombres.

Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos, sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 8 flexiones, quedarán eliminados.

##### b) Mujeres.

El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de la mano hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

Dos intentos.

Las aspirantes que no consigan mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos, quedarán eliminadas.

#### Salto vertical (hombres y mujeres):

Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 centímetros de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan alcanzar el mínimo exigido, 52 centímetros para los hombres y 40 centímetros para las mujeres, en los intentos de que disponen, serán eliminados.

#### Salto de longitud:

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar las mínimas exigidas, 4,50 metros para los varones y 3,80 metros para las mujeres, serán eliminados.

#### Salto de altura:

1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar la altura mínima exigida en alguno de los intentos de que disponen, serán eliminados.

#### Carrera de velocidad (60 metros):

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

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8"50 para los hombres y 9"50 para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

Carrera de resistencia sobre 2.000 metros:

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Un intento.

Marcas mínimas: 8'00 minutos para hombres y 9'00 minutos para mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres, 1,65 metros las mujeres.

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

Peso: No superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I. = [(Talla \text{ en cm} - 100) + edad/4] \times 0,9$$

#### 3. Exclusiones definitivas.

3.1. Ojo y visión.

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2. Desprendimiento de retina.

3.1.3. Estrabismo.

3.1.4. Hemianopsias.

3.1.5. Discromatopsias

3.1.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2. Oído y audición: Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo, no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

3.3. Otras exclusiones.

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

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardio-vascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina...).

## ANEXO III

### T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los entes públicos: La Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

11. La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El alcalde. Los tenientes de alcalde. El pleno. La comisión de gobierno. Organos complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencia de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La Función Pública Local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de las policías locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/1989, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

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

18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo prevenido en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y contenido mínimo a que debe ajustarse el proceso de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Castilleja de Guzmán, 25 de marzo de 2002.- El Alcalde, José Lozano Portillo.

## AYUNTAMIENTO DE COLMENAR

### *ANUNCIO de bases.*

Don Pedro Fernández Palomo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colmenar (Málaga),

### HACE SABER

Que se han aprobado por este Ayuntamiento, en sesión plenaria celebrada el día 5 de noviembre de 2001, las Bases que a continuación se insertan y que han de regir en la provisión en propiedad de una plaza de Policía Local incluida en la Oferta Pública de Empleo de 2001.

### BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

#### Primera. Objeto de la convocatoria.

1. De acuerdo con la Oferta de Empleo Público, se convocan pruebas selectivas para proveer, por el sistema de oposición libre, una plaza de Policía Local, encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, dotada con sueldo correspondiente al Grupo D.

2. El Tribunal responsable de la selección no podrá ni aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

Segunda. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a la plaza meritada será necesario:

- a) Ser español/a.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta, ambos referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de graduado escolar, formación profesional del primer grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, del servicio al Estado, a las comunidades autónomas, o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Tener una altura mínima de 1,65 m las mujeres, y 1,70 m los hombres.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases A-2 y B-2 (BTP).
- h) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- i) Compromiso de conducir vehículos policiales.

#### Tercera. Presentación de solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables de 9,00 a 14,00 horas.

2. El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 3.000 pesetas (18,03 euros), serán satisfechos por los aspirantes, y el resguardo de haberse hecho el ingreso en cualquiera de las entidades bancarias de la localidad se adjuntará a la instancia.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios, se indicará el nombre y apellidos y DNI de los admitidos y excluidos, indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de diez días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### Quinta. Pruebas selectivas.

La oposición estará formada por las pruebas que a continuación se indican. Serán eliminatorias cada una de ellas y obligatorias para todos los aspirantes.

##### Primera fase:

##### A) Pruebas físicas:

1. Se realizarán, con carácter obligatorio, todas las pruebas obligatorias recogidas en el Anexo II, de la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 144, de 14 de diciembre de 2000). Tales pruebas serán ejecutadas en la forma, orden y sistema de puntuación recogidas en el citado Anexo.

La clasificación final para quienes vayan superando los distintos ejercicios serán de apto o no apto.

Para la realización de esta prueba, los aspirantes deberán presentarse provistos del oportuno atuendo deportivo y acompañarán para su entrega al Tribunal antes de la realización de la misma, decayendo en sus derechos si no lo hacen en el momento de su llamamiento, el oportuno certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas contenidas en la orden arriba citada.

2. Si alguna de las aspirantes en la fecha de la celebración de las pruebas físicas, se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superasen todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha en que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas, circunstancia que las aspirantes deberán comunicar inmediatamente al Tribunal. Todo ello dentro de los plazos previstos en el Anexo II de la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación (BOJA núm. 144, de 14 de diciembre de 2000).

## B) Examen médico.

Los aspirantes que hayan superado las pruebas anteriores se someterán a reconocimiento médico conforme al cuadro de exclusiones médicas que rigen para el ingreso en el Cuerpo de Policía Local de Andalucía, conforme al Anexo III, de la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

La calificación de esta prueba será de apto o no apto.

## C) Psicotécnico.

En el modo, condiciones y forma, y dirigida a evaluar los factores que se especifican, y conseguir las puntuaciones o niveles que se indican en el Anexo IV, de la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

La calificación de esta prueba será de apto o no apto.

## D) Prueba de conocimiento.

Constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio: Contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas basadas en el temario del Anexo I, A, a), de la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, con la duración máxima de 60 minutos.

Segundo ejercicio: Realización de un supuesto práctico, pudiendo estar desglosado en preguntas, cuyo contenido estará relacionado con el temario anterior, con una duración máxima de 2 horas.

Cada uno de los ejercicios anteriores será calificado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen cinco puntos en cada uno de ellos. La calificación total de quienes superen ambas partes será la media aritmética de las calificaciones obtenidas.

## Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

## Sexta. Tribunal calificador.

1. Composición: El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

## Vocales:

- El Concejal Delegado de Personal.
- Un concejal en representación de cada uno de los grupos políticos existentes en la Corporación.
- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía.
- Un funcionario de la Administración Local con Habilitación de carácter Nacional.
- El delegado sindical de los funcionarios municipales.

Todos los miembros del Tribunal contarán con voz y voto.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante.

Los aspirantes podrán recusarlos.

3. Constitución y actuación. El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el Presidente, Secretario y cuatro vocales.

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

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

## Séptima. Calendario de realización de las pruebas.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base cuarta.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra obtenida por sorteo.

3. Los aspirantes serán convocados provistos de su DNI para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal; la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

## Octava. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

Las calificaciones del cuarto ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitivamente obtenida.

## Novena. Relación de aprobados.

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

Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

## Décima. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsada) del título exigido.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el Jefe Local de Sanidad.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Fotocopia compulsada de los permisos de conducir exigidos en la convocatoria.

f) Fotocopia de documento que acredite haber cumplido el servicio militar o estar libre de él.

2. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, están exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del tribunal calificador procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Duodécima. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases o en aquello que las contradigan, será de aplicación lo establecido en el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía (BOJA núm. 1, de 5 de enero de 1993) y a la Orden de 14 de noviembre de 2000, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los cuerpos de Policía Local de Andalucía (BOJA núm. 144, de 14 de diciembre de 2000).

#### ANEXO I

##### PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Fuerza flexora:

a) Hombres.

Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos, sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 8 flexiones, quedarán eliminados.

b) Mujeres.

El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de

las manos hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

Dos intentos.

Las aspirantes que no consigan mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos, quedarán eliminadas.

Salto vertical (hombres y mujeres):

Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 centímetros de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan alcanzar el mínimo exigido, 52 centímetros para los hombres y 40 centímetros para las mujeres, en los intentos de que disponen, serán eliminados.

Salto de longitud:

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar las mínimas exigidas, 4,50 metros para los varones y 3,80 metros para las mujeres, serán eliminados.

Salto de altura:

1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar la altura mínima exigida en alguno de los intentos de que disponen, serán eliminados.

Carrera de velocidad (60 metros):

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

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8"50 para los hombres y 9"50 para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

Carrera de resistencia sobre 2.000 metros:

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Un intento.

Marcas mínimas: 8'00 minutos para hombres y 9'00 minutos para mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

#### ANEXO II

##### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres, 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez: Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Peso: No superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

P.I. = [(Talla en cm - 100) + edad/4] x 0,9

### 3. Exclusiones definitivas.

#### 3.1. Ojo y visión.

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2. Desprendimiento de retina.

3.1.3. Estrabismo.

3.1.4. Hemianopsias.

3.1.5. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2. Oído y audición: Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo, no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

#### 3.3. Otras exclusiones.

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

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardio-vascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina...).

## ANEXO III

### T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El Refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los entes públicos: La Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

11. La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El alcalde. Los tenientes de alcalde. El pleno. La comisión de gobierno. Organos complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencia de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La Función Pública Local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de las policías locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/1989, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

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

18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

## ANEXO IV

### COMPROMISO DE PORTAR ARMAS Y DE CONDUCIR VEHICULOS POLICIALES

Don....., con DNI núm....., declara bajo juramento o promete, a efectos de su participación en el proceso selectivo para ingresar como Policía en el Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Colmenar, que se compromete, en caso de ser nombrado Policía, a portar el arma reglamentaria y, en su caso, a llegar a utilizarla y, así mismo, se compromete a conducir vehículos policiales.

Fecha y firma del solicitante.

## ANEXO V

### SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a que aspira: .....  
2. Convocatoria BOE fecha: .....

## 3. Datos personales:

Apellidos y nombre: .....  
Fecha de nacimiento: .....  
Lugar: .....  
DNI: .....  
Domicilio a efectos de notificaciones: .....  
Municipio: .....  
Provincia: .....  
Código Postal: ..... Teléfono: .....

4. Titulación académica: .....  
Documentación que aporta: .....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria.

En....., a..... de..... de 2002.  
Firma.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colmenar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Colmenar, 17 de abril de 2002.- El Alcalde, Pedro Fernández Palomo.

## AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

*ANUNCIO de bases.*

**BASES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICION UNA  
PLAZA DE INGENIERO DE CAMINOS, ESCALA DE  
ADMINISTRACION ESPECIAL, GRUPO A**

**Primera. Plazas que se convocan y dotación.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Ingeniero de Caminos, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2000 aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de 21.3.00 (BOE núm. 100, de fecha 26.4.00) y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la RPT y Régimen Retributivo vigente.

**Segunda. Requisitos de los aspirantes.**

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

**Tercera. Instancias y documentos a presentar.**

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», después de su integra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniendo en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 3.000 ptas. y serán satisfechos al presentar la instancia y sólo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

**Cuarta. Admisión de los candidatos.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

**Quinta. Composición del Tribunal.**

El Tribunal calificador, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

**Vocales:**

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por ésta.
- El Concejal Delegado de R. Interior y Participación Ciudadana.
- Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de carrera designado por el Presidente, perteneciente al Grupo A.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente, quien actuará con voz y sin voto.

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

Los vocales y sus suplentes deberán poseer nivel de titulación o especialización igual a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo y el art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran estas circunstancias.

#### Sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta. El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

##### 1. Fase de Concurso:

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base tercera.

##### Baremo de Méritos:

##### a) Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 7 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,5 puntos por año completo hasta un máximo de 3 puntos.

- Si la experiencia profesional indicada en el punto anterior ha sido adquirida en un municipio de más de 20.000 habitantes, 1,5 puntos por cada año completo hasta un máximo de 4,5 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la Local en puestos o plazas de igual contenido al que se opta: 0,5 puntos por año completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por experiencia profesional específica en el sector privado, demostrable a través de los certificados de cotización a la Seguridad Social y contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

##### b) Formación complementaria específica: Hasta un máximo de 3,5 puntos.

Por cada curso relativo a la plaza, impartidos por organismos oficiales, hasta un máximo de 3,5 p. asignados con los siguientes criterios:

- De 100 y más horas: 1,00 puntos.
- De 60 y más horas y menos de 100: 0,75 puntos.
- De 30 y más horas y menos de 60: 0,50 puntos.
- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

- c) Por la realización de prácticas de empresa en tareas de igual contenido al de la plaza o puesto que se convoca, hasta un máximo de 2 puntos.

##### 2. Fase de Oposición:

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba Primera: Constará de dos partes:

1. Desarrollar por escrito, durante un período de 90 minutos, un tema extraído al azar de Derecho Administrativo de entre los comprendidos en el bloque I del programa.

2. Desarrollar por escrito durante tres horas 2 temas específicos extraídos al azar de entre los que figuran en el bloque II del programa, uno correspondiente al apartado primero y otro al apartado segundo.

Prueba Segunda: Realización de un supuesto práctico específico de las funciones a desarrollar como titular de la plaza que se convoca en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

##### Séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres temas desarrollados por escrito, puntuando sobre 10, a la vista del informe emitido por el Asesor/es Técnico/s en su caso, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

De la misma forma se puntuará el ejercicio práctico, debiendo obtener 5 puntos como mínimo para pasar a la prueba siguiente.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tablones de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en el BOP y BOJA y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Unidad de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de

la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

#### Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso-oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

### P R O G R A M A

#### Bloque I.

1. La Constitución Española de 1978. Principios constitucionales. Regulación Jurídica.

2. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

3. Autonomía Municipal. Defensa de la Autonomía Local. Competencias.

4. El Municipio. El Término Municipal. La población. El Empadronamiento.

5. Organos de gobierno municipales. Sus competencias.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

7. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

8. Formas de la actividad municipal. Conceptos generales. Fomento, policía, servicio. Procedimiento para la concesión de licencias.

9. Procedimiento administrativo local. Fases del procedimiento. El acto administrativo.

10. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de Alzada. Recurso Potestativo de Reposición. Recurso extraordinario de revisión.

11. Los contratos administrativos en la esfera local: Régimen legal y elementos de los contratos. Expedientes y actuaciones relativas a la contratación. La selección de los contratistas. Perfección y formalización de los contratos.

12. Personal al servicio de la entidad local: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

13. Régimen Jurídico del personal funcionario de las entidades locales: Derechos, deberes y régimen disciplinario. Derechos económicos. Incompatibilidades.

14. La Actividad Financiera. La Ley General Tributaria: Principios.

15. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

16. Estudio especial de los Ingresos Públicos: Impuestos, Tasas y contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

17. Gasto Público local. Concepto. Clasificación. Procedimiento. Control.

18. Los presupuestos locales. Concepto. Regulación actual. Naturaleza. Contenido. Procedimiento. Contabilidad.

#### Bloque II.

1. Ley de Carreteras y Reglamento para su aplicación. Dominio Público. Zonas de afección y competencias.

2. Carreteras Municipales. Autovías. Travesías y Redes Arteriales de poblaciones. Concurrencia de competencias.

3. Estudios y Proyectos de carreteras. Clasificación. Normativa, tramitación y aprobación. Características geométricas de las carreteras. Obtención de los datos. Cartografía. Los métodos modernos de selección de trazado.

4. Obras de tierra y drenaje: Estudios y reconocimientos. Obras de paso: Emplazamientos, reconocimientos y bases de diseño. Obras normalizadas: Proyectos y construcción. Auscultación y explotación.

5. Los firmes de carretera de nueva construcción. Bases del proyecto. Materiales, unidades de obra. Métodos de cálculo: Firmes flexibles y firmes rígidos. Selección. La Normativa española en proyectos de construcción. Secciones de firme. Instrucción 6.1 y 6.2 - I.C.

6. Organización de la conservación. Métodos de conservación. Conservación con medios propios, su organización. La vigilancia de las carreteras. Programación y ejecución.

7. Explotación de vías públicas. Señalización, balizamiento, elementos de seguridad. Ordenación y regulación del tráfico. Defensa de la carretera. Accesos. Información al público y ayudas al usuario. Estudios de seguridad vial y análisis de costes y eficacia. Análisis de costes.

8. Estudios de tráfico. Aforos. Capacidad viaria. Nivel de servicio.

9. Intersecciones. Funcionamiento. Clasificación. Elementos. Tipos. Criterios de proyecto.

10. Capas granulares. Capas estabilizadas y bases tratadas. Tratamientos superficiales. Mezclas bituminosas.

11. Reconocimiento de firmes. Características superficiales de los pavimentos. Resistencia al deslizamiento y geometría superficial. Renovación superficial y refuerzo de firmes.

12. Estudios geológicos y geotécnicos en carreteras. Reconocimiento geológico y geotécnico.

13. Maquinaria para movimiento de tierras.

14. Condiciones específicas para el control en la ejecución y puesta en obra de los hormigones y armaduras de la EHE.

15. Ley 29/1985, de 2 de agosto, de aguas. Principios que la informan y análisis de su contenido. El Reglamento del dominio público hidráulico. Real Decreto 849/1986, de 11 de abril: Análisis de su contenido.

16. Abastecimiento de aguas: Composición y calidad de las aguas. Cuencas y cauces. Dotaciones. Captaciones: Obras de toma, bombeos, impulsiones y depósitos de regulación.

17. Distribución del agua: Las redes. Tuberías y dispositivos, diseño y cálculo.

18. Tratamiento de aguas para su consumo. Microbiología y química del agua. Procesos e instalaciones de tratamiento.

19. Pliego de Prescripciones Técnicas para tuberías de Abastecimiento de poblaciones (Orden de fecha 28.9.74 del MOPU). Análisis de su contenido.

20. Saneamiento. Caudales: Pluviometría, cuencas, esorrentía y retraso. Aguas negras.

21. Saneamiento. Colectores: Tipología, pendientes, secciones, caudales y cálculo.

22. Saneamiento. Bombeos, sistemas, diseño de pozos y bombas, regulación, niveles, aliviaderos.

23. Pliego de Prescripciones Técnicas generales para tuberías de saneamiento de poblaciones (Orden de fecha 15.9.86 del MOPU). Análisis de su contenido.

24. Saneamiento. Elementos y equipos de depuración: Desbaste, rejillas y tamices, separados de arenas, desnatados, canales de oxidación, decantadores, espesadores, deshidratadores de fangos, soplantes, vertederos, compuertas, elementos de medición y control, automatización del proceso.

25. Saneamiento. Vertidos. Emisarios Submarinos.

26. Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y Real Decreto 1471/1989, de 1 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General para su desarrollo. Análisis de su contenido.

27. Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental. Análisis de su contenido.

28. Decreto 292/1995, de 12 de diciembre, de Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental. Análisis de su contenido. Obras Públicas sometidas a este reglamento.

29. Decreto 153/1996, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Informe Ambiental. Análisis de su contenido. Obras públicas sometidas a este Reglamento. Contenido documental y procedimiento general de contratación.

30. Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, de Reglamento de Calificación Ambiental. Análisis de su contenido. Obras públicas sometidas a este reglamento. Contenido documental y procedimiento de tramitación.

31. Normas de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Andalucía. Aspectos a considerar e incidencia sobre las obras públicas.

32. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, de disposiciones mínimas de Seguridad y salud en las obras. Análisis de su contenido.

33. Contratos de obras en la esfera local. Legislación aplicable. Trámites previos a la licitación. Clases de contratos. Clasificación de los contratistas. Fianzas. Formas de adjudicación. Riesgos y ventura y causas de fuerza mayor en la contratación administrativa.

34. Los proyectos de obras. Autorización. Anteproyectos. Estudios previos. Estructura del proyecto de obras. Normas y condiciones técnicas de obligado cumplimiento. El replanteo.

35. Ejecución del contrato. Régimen de relaciones con el contratista. Modificación del contrato. Suspensión de las obras. Revisión de precios. Recepciones y liquidación.

36. Certificaciones de obra. Clases, procedimiento y periodicidad.

37. Las empresas consultoras. Su personalidad para contratar con la administración. Contratos de asistencias técnicas.

38. Formas de adjudicación de los contratos de obras. Las subastas. Los concursos. La contratación directa. Publicidad de las adjudicaciones. Formalización del contrato de obras.

39. Ley 10/1998, de residuos.

40. Residuos sólidos urbanos: Procedimiento de recogida. Vertido controlado, incineración. Obtención de compost. Procedimiento: Ventajas e inconvenientes.

41. El Planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes de ordenación.

42. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal y complementarias en suelo no urbanizable de ámbito provincial de Almería.

43. Normas complementarias y subsidiarias: Disposiciones generales. Normas subsidiarias: Clases, determinaciones y documentación. Determinaciones de las normas complementarias.

44. La licencia urbanística: Concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia.

45. El procedimiento de otorgamiento de la licencia urbanística: La consulta urbanística, el proyecto técnico, el otorgamiento expreso de la licencia, su otorgamiento por silencio administrativo positivo, especialidades procedimentales.

46. Concepto urbanístico de solar. Edificación y urbanización simultáneas.

47. Protección de la legalidad urbanística, actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia y al amparo de licencia ilegal.

48. La legislación urbanística española.

49. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las comunidades autónomas. Competencias locales.

50. Los Planes Generales Municipales de Ordenación.

51. Los Programas de actuación urbanística. Los planes parciales de ordenación.

52. Obtención de terrenos dotacionales: Integración en unidades de ejecución, expropiación, ocupación directa y transferencia de aprovechamiento.

53. Los estudios de detalle. Los planes especiales y los catálogos. Los proyectos de urbanización.

54. Formación y aprobación de los planes. Actos preparatorios, competencias, plazos, procedimientos, vigencia y revisión. Iniciativa y colaboración particular.

55. Efectos de la aprobación de los planes: Publicidad, ejecutoriedad, obligatoriedad y legitimación de expropiaciones.

56. Sujetos y modalidades de gestión urbanística: Principios generales, mancomunidades y agrupaciones, consorcios, gerencias, personificación de forma societaria y entidades urbanísticas colaboradoras.

57. Requisitos generales para la ejecución: Función legitimadora del planeamiento, orden de prioridades, delimitación de unidades de ejecución. Especial referencia a la programación en el planeamiento y a las consecuencias en su incumplimiento.

58. Derechos, obligaciones y cargas de la propiedad: Los derechos a urbanizar, al aprovechamiento urbanístico, a edificar y a la edificación. Equidistribución, cesiones, costes de urbanización y conservación. Edificación en los plazos establecidos.

59. La reparcelación: Normas generales, requisitos, contenido, procedimiento general, procedimientos abreviados y efectos.

60. El régimen de valoraciones del suelo. Regulación del valor urbanístico según las facultades adquiridas, pérdidas o reducidas y la clase de suelo.

61. Los sistemas de actuación: Concepto y régimen de «númerus clausus». La elección del sistema y su sustitución. El principio de subsidiariedad en la gestión pública.

62. El sistema de compensación.

63. El sistema de cooperación.

64. El sistema de expropiación.

65. Ejecución de los programas de actuación urbanística.

66. La expropiación por incumplimiento de la función social de la propiedad. Otros supuestos expropiatorios. Determinación legal del justiprecio.

67. La clasificación y la calificación del suelo.

68. El suelo urbano.

69. El suelo urbanizable.

70. El suelo no urbanizable.

71. Las unidades de ejecución en la gestión urbanística y su delimitación.

72. El ejercicio de la acción pública en materia urbanística.

El Ejido, 27 de marzo de 2002.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

#### *ANUNCIO de bases.*

#### **BASES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICION UNA PLAZA DE ARQUITECTO, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, GRUPO A**

Primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Arquitecto, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2000 aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de 21.3.00 (BOE núm. 100, de fecha 26.4.00) y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la RPT y Régimen Retributivo vigente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Arquitecto, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniendo en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 3.000 ptas. y serán satisfechos al presentar la instancia y sólo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

Quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por ésta.
- El Concejal Delegado de R. Interior y Participación Ciudadana.
- Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de carrera designado por el Presidente, perteneciente al Grupo A.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente, quien actuará con voz y sin voto.

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

Los vocales y sus suplentes deberán poseer nivel de titulación o especialización igual a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo y el art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

1. Fase de Concurso:

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base tercera.

Baremo de Méritos:

- a) Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 7 puntos.
  - Experiencia profesional demostrable en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,5 puntos por año completo hasta un máximo de 3 puntos.
  - Si la experiencia profesional indicada en el punto anterior ha sido adquirida en un municipio de más de 20.000 habitantes, 1,5 puntos por cada año completo hasta un máximo de 4,5 puntos.
  - Experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la Local en puestos o plazas de igual contenido al que se opta: 0,5 puntos por año completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
  - Por experiencia profesional específica en el sector privado, demostrable a través de los certificados de cotización a la Seguridad Social y contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega, 0'05 puntos por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.
- b) Formación complementaria específica: Hasta un máximo de 3,5 puntos.

Por cada curso relativo a la plaza, impartidos por organismos oficiales, hasta un máximo de 3,5 puntos asignados con los siguientes criterios:

- De 100 y más horas: 1,00 puntos.
- De 60 y más horas y menos de 100: 0,75 puntos.
- De 30 y más horas y menos de 60: 0,50 puntos.
- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

c) Por la realización de prácticas de empresa en tareas de igual contenido al de la plaza o puesto que se convoca, hasta un máximo de 2 puntos.

## 2. Fase de Oposición:

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba Primera: Constará de dos partes:

1. Desarrollar por escrito, durante un período de 90 minutos, un tema extraído al azar de Derecho Administrativo de entre los comprendidos en el bloque I del programa.

2. Desarrollar por escrito durante tres horas 2 temas específicos extraídos al azar de entre los que figuran en el bloque II del programa, uno correspondiente al apartado primero y otro al apartado segundo.

Prueba Segunda: Realización de un supuesto práctico específico de las funciones a desarrollar como titular de la plaza que se convoca en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

Séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres temas desarrollados por escrito, puntuando sobre 10, a la vista del informe emitido por el Asesor/es Técnico/s en su caso, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

De la misma forma se puntuará el ejercicio práctico, debiendo obtener 5 puntos como mínimo para pasar a la prueba siguiente.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en el BOP y BOJA y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Unidad de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso-oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

## P R O G R A M A

### Bloque I.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Constitucionales. Regulación Jurídica.
2. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
3. Autonomía municipal. Defensa de la Autonomía Local. Competencias.
4. El Municipio. El Término municipal. La población. El Empadronamiento.
5. Organos de gobierno municipales. Sus competencias.
6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
7. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
8. Formas de la actividad municipal. Conceptos generales. Fomento, policía, servicio. Procedimiento para la concesión de licencias.
9. Procedimiento administrativo local. Fases del procedimiento. El acto administrativo.
10. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de Alzada. Recurso Potestativo de Reposición. Recurso extraordinario de revisión.
11. Los contratos administrativos en la esfera local: Régimen legal y elementos de los contratos. Expedientes y actuaciones relativas a la contratación. La selección de los contratistas. Perfección y formalización de los contratos.

12. Personal al servicio de la entidad local: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

13. Régimen Jurídico del personal funcionario de las entidades locales. Derechos, deberes y régimen disciplinario. Derechos económicos. Incompatibilidades.

14. La Actividad Financiera. La Ley General Tributaria: Principios.

15. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

16. Estudio especial de los Ingresos Públicos: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

17. Gasto público local. Concepto. Clasificación. Procedimiento. Control.

18. Los presupuestos locales. Concepto. Regulación actual. Naturaleza. Contenido. Procedimiento. Contabilidad.

#### Bloque II.

1. La expropiación forzosa; fundamento jurídico. Ley y Reglamento de Expropiación Forzosa. Procedimiento general. Procedimiento especial.

2. Contratos de obras en la esfera local. Legislación aplicable. Trámites previos a la licitación. Clases de contratos. Clasificación de los contratistas. Fianzas. Formas de adjudicación. Riesgos y ventura y causas de fuerza mayor en la contratación administrativa.

3. Los proyectos de obra. Autorización. Anteproyecto y estudios previos. Estructura del proyecto. Normas técnicas y pliegos de condiciones técnicas. El replanteo.

4. Ejecución del contrato de obras. Régimen de relaciones con el contratista. Modificación del contrato. Suspensión de las obras. Revisión de precios. Recepciones y liquidación.

5. Las empresas consultoras. Su personalidad para contratar en la administración. Los contratos de asistencia.

6. Certificaciones de obra. Clases. Procedimiento y periodicidad.

7. La legislación urbanística española.

8. La organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las comunidades autónomas. Competencias locales.

9. El planeamiento como instrumento de la política urbanística. Los diferentes tipos de planes de ordenación.

10. Los Planes Generales Municipales de Ordenación.

11. Los Programas de actuación urbanística. Los planes parciales de ordenación.

12. Los estudios de detalle. Los planes especiales y los catálogos. Los proyectos de urbanización.

13. Las normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Los proyectos de delimitación del suelo urbano.

14. Formación y aprobación de los planes. Actos preparatorios, competencias, plazos, procedimientos, vigencia y revisión. Iniciativa y colaboración particular.

15. Efectos de la aprobación de los planes: Publicidad, ejecutoriedad, obligatoriedad y legitimación de expropiaciones.

16. Sujetos y modalidades de gestión urbanística: Principios generales, mancomunidades y agrupaciones, consorcios, gerencias, personificación de forma societaria y entidades urbanísticas colaboradoras.

17. Requisitos generales para la ejecución: Función legitimadora del planeamiento, orden de prioridades, delimitación de unidades de ejecución. Especial referencia a la programación en el planeamiento y a las consecuencias en su incumplimiento.

18. Derechos, obligaciones y cargas de la propiedad: Los derechos a urbanizar, al aprovechamiento urbanístico, a edificar y a la edificación. Equidistribución, cesiones, costes de urbanización y conservación. Edificación en los plazos establecidos.

19. La reparcelación: Normas generales, requisitos, contenido, procedimiento general, procedimientos abreviados y efectos.

20. El régimen de valoraciones del suelo. Regulación del valor urbanístico según las facultades adquiridas, perdidas o reducidas y la clase de suelo.

21. Los sistemas de actuación: Concepto y régimen de «números clausus». La elección del sistema y su sustitución. El principio de subsidiariedad en la gestión pública.

22. El sistema de compensación.

23. El sistema de cooperación.

24. El sistema de expropiación.

25. Ejecución de los programas de actuación urbanística.

26. La expropiación por incumplimiento de la función social de la propiedad. Otros supuestos expropiatorios. Determinación legal del justiprecio.

27. La reversión en las expropiaciones urbanísticas. Requisitos, procedimiento y efectos.

28. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano: Transferencias de aprovechamientos.

29. Obtención de terrenos dotacionales: Integración en unidades de ejecución, expropiación, ocupación directa y transferencia de aprovechamientos.

30. Derechos de tanteo y retracto: Delimitación de áreas, procedimiento y efectos, transmisiones de viviendas sujetas a protección pública.

31. Los patrimonios públicos de suelo: Constitución y carácter. Adquisición, explotación y enajenación. El derecho de superficie.

32. La clasificación y la calificación del suelo.

33. El suelo urbano.

34. El suelo urbanizable.

35. El suelo no urbanizable.

36. Las técnicas de justa distribución de los beneficios y cargas del planeamiento. Especial referencia a las áreas de reparto y unidades de ejecución y a la técnica del aprovechamiento tipo.

37. El sistema legal de ordenación urbanística: Ordenación y actividad urbanísticas, el sistema normativo urbanístico, el sistema de planeamiento de la Ley del Suelo.

38. Los límites legales de la potestad de planeamiento, en especial los estándares urbanísticos.

39. La ordenación urbanística en ausencia de planeamiento: Los municipios carentes de todo tipo de planeamiento.

40. Reservas de suelo para dotaciones en los planes parciales.

41. El aprovechamiento medio en el suelo urbanizable.

42. Los sistemas generales de la ordenación urbanística del territorio.

43. Las unidades de ejecución en la gestión urbanística y su delimitación.

44. Las normas de ordenación de aplicación directa.

45. El ejercicio de la acción pública en materia urbanística.

46. Particularidades de la ordenación urbanística en las proximidades de las carreteras, ferrocarriles, costas y cauces públicos.

47. La licencia urbanística: Concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia.

48. El régimen de concurrencia de la licencia urbanística con otros actos administrativos, autorizatorias o concesionales. En especial la licencia de apertura de actividades clasificadas.

49. El procedimiento de otorgamiento de la licencia urbanística: La consulta urbanística, el proyecto técnico, el otorgamiento expreso de la licencia, su otorgamiento por silencio administrativo positivo, especialidades procedimentales.

50. La suspensión del otorgamiento de licencias urbanísticas.

51. El instituto de caducidad de las licencias urbanísticas.

52. El deber urbanístico de conservación: Ordenes de ejecución y estado ruinoso.

53. Normas sobre protección del patrimonio arquitectónico.

54. Los edificios fuera de ordenación.

55. Concepto urbanístico de solar. Edificación y urbanización simultáneas.

56. Protección de la legalidad urbanística, actos de edificación y uso del suelo realizados sin licencia, contra licencia y al amparo de licencia ilegal.

57. Las infracciones urbanísticas y su sanción: Tipicidad, clasificación, personas responsables, sanciones, prescripción, responsabilidad de la administración, acción pública.

58. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

59. Actividades incluidas en el reglamento general de policía de espectáculos públicos y actividades recreativas.

60. Licencia de apertura de actividades inocuas. Procedimiento.

61. Licencia de apertura de actividades clasificadas. Procedimiento.

62. Las normas subsidiarias de planeamiento municipal y complementarias en suelo no urbanizable de ámbito provincial de Almería.

63. El plan de ordenación del territorio del poniente almeriense (POTPA.)

64. Los planes operativos locales. Elaboración y tramitación.

65. Reglamento de la calidad del aire.

66. Condiciones de protección contra incendios en los edificios.

67. Normas de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Andalucía.

68. Real Decreto 1627/1997 por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en la construcción.

69. EHE. Real Decreto 2661/1998, de 11 de diciembre, y sus modificaciones posteriores. Análisis de su contenido

70. Condiciones específicas para el control en la ejecución y puesta en obra de los hormigones y armaduras de la EHE.

71. Ley 29/1985, de 2 de agosto, de aguas. El dominio de las aguas terrestres: Aguas públicas y privadas, disposiciones complementarias de aguas subterráneas, la servidumbre en materia de aguas, el aprovechamiento de las aguas públicas.

72. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la edificación.

El Ejido, 27 de marzo de 2002.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

## AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

### *ANUNCIO de bases.*

#### **BASES Y CONVOCATORIA DE DIVERSAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2001, aprobada por el Ayuntamiento pleno en sesión de 21 de Diciembre de 2000, publicada en el BOE de fecha 7 de febrero de 2001, y con arreglo a las bases aprobadas por Decreto de esta Alcaldía de fecha 25 de febrero de 2002, en uso de las atribuciones que le confiere el art. 102 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril, con la modificación introducida por el art. 37 de la Ley 14/2000, y que a continuación se transcriben:

#### **1. Objeto.**

Se convocan procesos selectivos para cubrir en propiedad las siguientes plazas de personal laboral vacantes en la plantilla municipal, con los emolumentos o retribuciones y pagas extraordinarias, trienios, que correspondan con arreglo al Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Las Gabilas para el presente ejercicio:

- Una plaza de Auxiliar Técnico de Cultura, perteneciente al grupo D, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del grupo D, con Complemento de Categoría de nivel 12, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 2.

- Una plaza de Auxiliar Técnico de Juventud, perteneciente al grupo D, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del grupo D, con Complemento de Categoría de nivel 12, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 2.

- Una plaza de Auxiliar de Biblioteca, perteneciente al grupo D, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del grupo D, con Complemento de Categoría de nivel 12, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 2.

- Una plaza de Coordinador/a de Deportes, perteneciente al grupo D, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del grupo D, con Complemento de Categoría de nivel 12, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 5.

- Una plaza de Encargado/a de Limpieza de Inmuebles, perteneciente al grupo E, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del grupo E, con Complemento de Categoría de nivel 7, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 0.

- Dos plazas de Peón Electricista, perteneciente al grupo E, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del grupo E, con Complemento de Categoría de nivel 7, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 8.

- Dos plazas de Oficial 2.ª de Jardinería, perteneciente al grupo E, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del grupo E, con Complemento de Categoría de nivel 2, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 0.

- Una plaza de Peón de Jardinería, perteneciente al grupo E, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del grupo E, con Complemento de Categoría de nivel 1, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 0.

- Cinco plazas de Oficial 1.ª de Obras y Albañilería, perteneciente al grupo D, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del grupo D, con Complemento de Categoría de nivel 9, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 1.

- Seis plazas de Peón Obras y Albañilería, perteneciente al grupo E, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del grupo E, con Complemento de Categoría de nivel 7, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 2.

- Una plaza de Oficial 2.ª Barrendero, perteneciente al grupo E, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del grupo E, con Complemento de Categoría de nivel 2, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 0.

- Una plaza de Peón Barrendero, perteneciente al grupo E, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del grupo E, con Complemento de Categoría de nivel 1, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 0.

- Una plaza de Operario de Recogida de Basura, perteneciente al grupo E, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del grupo E, con Complemento de Categoría de nivel 9, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 13.

- Dos plazas de Peón de Fontanería, pertenecientes al grupo E, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del grupo E, con Complemento de Categoría de nivel 7, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 7.

- Dos plazas de Conductor, pertenecientes al grupo D, dotadas con el sueldo correspondiente a los laborales del grupo D (una con Complemento de Categoría de nivel 14, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 14 y otra con Complemento de Categoría de nivel 9, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 1). Ambas con permiso de conducción mínimo de categoría E-c.

- Una plaza de Encargado de Instalaciones Deportivas, perteneciente al grupo E, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del grupo E, con Complemento de Categoría de nivel 7, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 9.

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas

para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el R.D. 896/1991, de 7 de junio y las Bases de la presente convocatoria.

## 2. Proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso libre conforme a las condiciones establecidas en la Base 7.<sup>a</sup> de esta convocatoria.

## 3. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a la participación en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión de la titulación exigida, aptitudes o requisitos a que hace referencia el Anexo II, «Titulaciones de los distintos grupos para su ingreso», en el Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Las Gabias, de fecha 29.11.01, y publicado en el BOP núm. 36, de fecha 14.2.02.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

f) La plaza de Conductor, deberá de acreditar la posesión de los permisos de conducción de vehículos C.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

## 4. Solicitudes.

La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que figura como anexo de esta Resolución, será facilitada gratuitamente en el Registro General de este Ayuntamiento.

En la tramitación de las solicitudes, los aspirantes tendrán en cuenta:

Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Las Gabias. A la solicitud se acompañará una fotocopia del DNI, así como las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los/as interesados/as conforme se determina en la base séptima.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo (artículo 19 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOE.

La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro del Ayuntamiento de Las Gabias o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26.11.92.

Los derechos de examen será de 3.000 pesetas, y se harán efectivas por los medios establecidos en el art. 38.6 de la Ley

30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo adjuntarse a la solicitud el resguardo acreditativo del pago de los derechos.

Podrán ingresarse directamente en la c/c número 2031.0063.81.0100027046 de la Caja General de Ahorros de Granada (pruebas selectivas para acceso a la plaza solicitada) en cualquiera de las Oficinas de la Caja General de Ahorros de Granada, o mediante transferencia desde cualquier entidad bancaria a la citada cuenta.

En ningún caso, el pago por cualquiera de los medios legales utilizados por el aspirante, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en las bases anteriores.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

## 5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente, dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos de conformidad con lo previsto en el art. 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación. En dicha Resolución se fijará lugar, fecha y hora para la Constitución del Tribunal.

El Tribunal fijará las fechas de las pruebas de selección de cada puesto de trabajo, que se hará público en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

En las listas deberán constar los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad, así como, en su caso las causas de exclusión.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse, recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de estas pruebas selectivas. A tal efecto el reintegro se realizará de oficio.

## 6. Tribunal de selección.

El Tribunal estará compuesto por seis miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los

miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el desempeño de las plazas.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal calificador será el siguiente:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

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

Vocales:

- Dos vocales designados por el Alcalde-Presidente de entre los miembros que conforman la Corporación.

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.

- Un vocal designado por los Delegados del Personal Laboral (art. 9 del Convenio Colectivo).

Podrán nombrarse asesores del tribunal para todos aquellos ejercicios que se considere conveniente.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los arts. 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Tribunal se constituirá, como mínimo diez días antes de la realización de la entrevista. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los arts. 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencias, están incluidos en la categoría cuarta del art. 33.2 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

#### 7. Procedimiento de selección.

La selección constará de las siguientes fases:

##### A) Valoración de méritos.

###### I. Experiencia profesional.

- a) Por cada fracción de seis meses, de servicios prestados en puesto de un Ayuntamiento con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta: 0,50 puntos.

- b) Por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en puesto de similar contenido en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional de la plaza a la que se opta: 0,15 puntos.

- c) Por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en puesto de igual o similar contenido en cualquier Empresa Privada en plaza o puesto con similar contenido funcional de la plaza a la que se opta: 0,10 puntos.

Los servicios se acreditarán mediante certificación del organismo competente, o mediante contrato de trabajo y fe de vida laboral, no computándose servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima en el apartado de méritos profesionales será de 4 puntos.

###### II. Formación.

- a) Los cursos impartidos o recibidos, se valorarán según el siguiente baremo:

- De 10 a 19 horas de duración: 0,10 puntos.

- De 20 a 29 horas de duración: 0,2 puntos.

- De 30 a 69 horas de duración: 0,4 puntos.

- De 70 a 149 horas de duración: 0,7 puntos.

Hasta un máximo de 1 punto.

##### B) Entrevista.

Sólo accederán a la entrevista las personas que hubiesen obtenido en los anteriores apartados un mínimo de 2,5 puntos. La entrevista se valorará de 0 a 5 puntos.

#### 8. Calificación del concurso.

El concurso se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 6 puntos.

Obtendrá la plaza la persona o personas que hayan obtenido la mayor puntuación en el orden clasificatorio hasta el número de plazas ofertadas.

#### 9. Lista de seleccionado/s, presentación de documentación y formalización del contrato.

Una vez finalizado el Concurso, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios, el resultado del concurso y la persona o personas propuestas para cubrir la plaza. Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Las Gabias.

El aspirante aprobado, dispondrá de un plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación definitiva de los aspirantes seleccionados, para presentar en las Oficinas del Ayuntamiento de Las Gabias, la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones de las Bases de la Convocatoria.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá a la realización de un contrato laboral indefinido al aspirante seleccionado.

El plazo para la firma contractual será de 30 días naturales a contar desde la presentación de la documentación requerida en las presentes Bases.

#### 10. Normativa final.

La presente Convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Las Gabias, 4 de marzo de 2002.- El Alcalde, Francisco J. Aragón Ariza.

## AYUNTAMIENTO DE GUILLENA

### *ANUNCIO de bases.*

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 141/2002, de fecha 25 de marzo de 2002, se ha procedido a la aprobación de la convocatoria, las bases y anexos de la misma, para cubrir plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Guillena, de conformidad con el acuerdo del Pleno, de fecha 25 de febrero de 2002, correspondientes al proceso de consolidación de empleo temporal, se hacen públicas para general conocimiento, en cumplimiento del artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Así, en cumplimiento de lo dispuesto en la referida Resolución, esta Alcaldía acuerda convocar pruebas selectivas para cubrir las plazas vacantes en la plantilla de personal del ayuntamiento de Guillena correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 2002, con sujeción a las siguientes

BASES GENERALES PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES  
EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO  
DE GUILLENA, CONTEMPLADAS EN LA OFERTA  
DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2002

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante el sistema de concurso, salvo que en los Anexos correspondientes se indicase expresamente otro sistema, de las plazas que se indican en cada Anexo, encuadradas en la escala, subescala, clase y, en su caso, categoría que se especifican en los mismos y dotadas con los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; R.D.L 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; las Bases de la presente convocatoria junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, así como el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

1.3. Las plazas ofertadas se cubrirán por el procedimiento de concurso de méritos, de acceso libre, por tratarse de plazas incluidas en la oferta de empleo público 2002, con destino a la consolidación de empleo temporal y/o sustitución de empleo interino, salvo que en los correspondientes Anexos se especifique otro procedimiento.

2. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a; así mismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se indica en los Anexos que se acompañan para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública.

g) Aquellos que independientemente de los anteriores se establecieran en los anexos correspondientes.

2.2. Los requisitos establecidos en las presentes Bases, así como aquellos otros que pudiesen recogerse en los Anexos correspondientes para cada tipo de plaza, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta al final de estas Bases, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo adjuntar los siguientes documentos (originales o fotocopias compulsadas):

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

- Fotocopia del título académico exigido en los Anexos correspondientes a cada plaza.

- Justificante del ingreso de los derechos de examen.

- Certificaciones acreditativas de los méritos alegados, expedidos por el fedatario público de la Administración Pública correspondiente o certificados de empresas y contratos de trabajo correspondientes a los períodos expresados en dichos certificados, para los períodos de trabajo en empresas privadas.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de dos mil pesetas para todas las plazas objeto de la presente convocatoria.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón municipal de anuncios del Ayuntamiento de Guillena.

3.3. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución en término máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón Municipal de Edictos, se indicará el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

En el supuesto de que ningún aspirante hubiera sido provisionalmente excluido, o ningún aspirante provisionalmente excluido haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos, que se publicará en el Tablón Municipal de Edictos, indicándose el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

3.4. En todo caso, la lista definitiva de aspirantes admitidos y/o excluidos se expondrá en el Tablón Municipal de Edictos del Ayuntamiento de la Villa de Guillena sito en la Casa Consistorial, Plaza de España núm. 1.

4. Tribunales.

4.1. Los Tribunales calificadoros estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario, que no tendrá voto. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición será la siguiente:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- El Jefe del respectivo servicio, o en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

- Un empleado público, designado por la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal o Comité de Empresa.

- El concejal delegado de Relaciones Humanas o miembro de la corporación en quien delegue.

- Un Concejal en representación de todos los grupos municipales de la oposición.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

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

4.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

4.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.4. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

4.5. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como la que deba hacerse en los casos previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

#### 5. Procedimiento de selección.

5.1. El procedimiento de selección será mediante sistema de concurso y constará de dos fases, las cuales tendrán carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, regulándose por las normas que a continuación se relacionan.

5.2. Fase de valoración de méritos: Consistente en la valoración de méritos conforme al baremo que consta en los anexos correspondientes a cada una de las plazas convocadas. En esta primera fase la puntuación máxima que se podrá obtener será la establecida en los anexos correspondientes.

5.3. Fase de Entrevista: Los aspirantes que hubieren superado la primera fase serán entrevistados por el Tribunal, la cual versará acerca de la experiencia acreditada, conocimientos del puesto al que se opta y cualquier otra circunstancia que el Tribunal estime necesarias para garantizar la objetividad y racionalidad de proceso selectivo.

La puntuación en esta fase vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal (de 0 a 2 puntos).

#### 6. Desarrollo y valoración del concurso.

6.1. Para pasar a la segunda fase es preciso haber obtenido como mínimo los puntos en la primera indicados en los anexos correspondientes a cada una de las plazas convocadas, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

La publicación del resultado de la valoración de la primera fase, que habrá de ser expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ha de contener para cada aspirante su puntuación, con indicación de la obtenida en cada apartado.

6.2. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases. En caso de empate entre los aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido más puntos en la segunda fase, y de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios prestados a esta Corporación Local en plaza de igual o similar contenido.

#### 7. Puntuación y propuesta de selección.

7.1. La relación definitiva de aprobados, que el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, será elevada al Alcalde-Presidente con la correspondiente propuesta de nombramiento o contratación.

7.2. Los opositores que no se hallen incluidos en dichas relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

#### 8. Presentación de documentos y nombramiento.

8.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de Edictos de esta corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

b) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza. A estos efectos los aspirantes seleccionados podrán ser sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos que determine este Ayuntamiento.

Los opositores que tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral al servicio de la Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionario de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento.

8.2. La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenido, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

8.3. El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como funcionarios de carrera o su contratación, en su caso, como personal laboral fijo.

8.4. El nombramiento será notificado a los interesados, que deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente al día que le sea notificado, y, así mismo, procederá a la formalización de los contratos laborales de los aspirantes que hubieran obtenido puesto de trabajo laboral.

8.5. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

8.6. Quien sin causa justificada no tome posesión o formalice el contrato en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

## 9. Norma final.

9.1. La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.2. La presente convocatoria y sus Bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

9.3. Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre Indemnización por Razón del Servicio.

## ANEXO I

Plaza: Técnico Sociocultural y Educador.

Número de plazas: Una (1).

Clasificación: Personal Laboral.

Categoría: Técnico Sociocultural y Educador.

Grupo de pertenencia: B.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Diplomado en Magisterio, Especialidad en Ciencias Humanas.

Fase de concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

## ANEXO II

Plaza: Técnico Desarrollo, Empleo y Formación.

Número de plazas: Una (1).

Clasificación: Personal Laboral.

Categoría: Técnico Desarrollo, Empleo y Formación.

Grupo de pertenencia: A.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Licenciado en Pedagogía.

Fase de concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

## ANEXO III

Plaza: Comunicación Social.

Número de plazas: Una (1).

Clasificación: Personal Laboral.

Categoría: Auxiliar medios informativos.

Grupo de pertenencia: D.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional

1.º Grado o grado medio o equivalente.

Fase de concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

Guillena, 25 de marzo de 2002.- El Alcalde-Presidente, Justo Padilla Burgos. El Primer Teniente Alcalde Area de Gobierno Interior, Fco. José Ciudad Moya. El Secretario General, Juan Borrego López.

## MODELO DE SOLICITUD

1. Datos personales del aspirante.

Primer apellido: .....

Segundo apellido: .....

Nombre: .....

DNI: ..... Teléfono núm.: .....

Domicilio (C/Pl./Avda.): ..... núm. ....

Localidad: ..... Provincia: .....

2. Datos de la convocatoria.

Plaza/Puesto a la que opta: .....

Sistema de acceso: .....

Importe de derechos de examen: ..... pesetas

3. Datos académicos.

Titulación que posee: .....

Centro de expedición: .....

Fecha de expedición: .....

4. Documentación que adjunta: (señalar con una X).

- Fotocopia del DNI.

- Resguardo acreditativo de los derechos de examen.

- Méritos alegados (especificar cada documento que se acompaña).

5. Otros datos que hace constar el aspirante.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Guillena y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas

por las Bases de la convocatoria y su Anexo correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

En....., a..... de..... de 2002.  
Firma.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena (Sevilla).

#### *ANUNCIO de bases.*

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 146/2002, de fecha 2 de abril de 2002, se ha procedido a la aprobación de la convocatoria, las bases generales y anexo de la misma, para provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guillena, de conformidad con el acuerdo del Pleno, de fecha 25 de febrero de 2002, correspondiente al proceso de promoción interna, se hacen públicas para general conocimiento, en cumplimiento del artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Así, en cumplimiento de lo dispuesto en la referida Resolución esta Alcaldía acuerda convocar pruebas selectivas para cubrir la plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guillena correspondiente a la ampliación de la Oferta de Empleo Público para 2002, con sujeción a las siguientes

#### **BASES GENERALES PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA, MEDIANTE PROMOCION INTERNA, CONTEMPLADAS EN LA AMPLIACION DE LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2002**

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante el sistema de concurso, para turno de promoción interna, de la plaza encuadrada en la escala, subescala, clase y, en su caso, categoría que se especifica en el Anexo I y dotada con los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica en el mismo con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; R.D.L 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; las Bases de la presente convocatoria junto con el Anexo que la acompaña, y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, así como el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

1.3. Las plazas ofertadas se cubrirán por el procedimiento de concurso de méritos, para turno de promoción interna, salvo que en el correspondiente Anexo se especifique otro procedimiento.

2. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a; así mismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se indica en los Anexos que se acompañan para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública.

g) Aquellos que independientemente de los anteriores se establecieran en los anexos correspondientes.

2.2. Los requisitos establecidos en las presentes Bases, así como aquellos otros que pudiesen recogerse en el Anexo correspondiente, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

#### **3. Instancias y documentos a presentar.**

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta al final de estas Bases, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo adjuntar los siguientes documentos (originales o fotocopias compulsadas):

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

- Fotocopia del título académico exigido en el Anexo correspondiente a la plaza convocada.

- Certificaciones acreditativas de los méritos alegados, expedidas por el fedatario público de la Administración Pública correspondiente o certificados de empresas y contratos de trabajo correspondientes a los períodos expresados en dichos certificados, para los períodos de trabajo en empresas privadas.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón municipal de anuncios del Ayuntamiento de Guillena.

3.3. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución en término máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón Municipal de Edictos, se indicará el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

En el supuesto de que ningún aspirante hubiera sido provisionalmente excluido, o ningún aspirante provisionalmente excluido haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos, que se publicará en el Tablón Municipal de Edictos, indicándose el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

3.4. En todo caso, la lista definitiva de aspirantes admitidos y/o excluidos se expondrá en el Tablón Municipal de Edictos

del Ayuntamiento de la Villa de Guillena sito en la Casa Consistorial, Plaza de España núm. 1.

#### 4. Tribunales.

4.1. Los Tribunales calificadores estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario, que no tendrá voto. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición será la siguiente:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- El Jefe del respectivo servicio, o en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, designado por la Corporación, a propuesta del Delegado de Personal.
- El concejal delegado de Relaciones Humanas o miembro de la corporación en quien delegue.
- Un Concejal en representación de todos los Grupos Municipales de la oposición.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

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

4.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

4.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.4. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

4.5. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como la que deba hacerse en los casos previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

#### 5. Procedimiento de selección.

5.1. El procedimiento de selección será mediante sistema de concurso regulándose por las normas que a continuación se relacionan.

5.2. Valoración de méritos: Consistente en la valoración de méritos conforme al baremo que consta en el anexo correspondiente a la plaza convocada. En esta valoración la puntuación máxima que se podrá obtener será la establecida en el Anexo I.

#### 6. Desarrollo y valoración del concurso.

6.1. La publicación del resultado de la valoración, que habrá de ser expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ha de contener para cada aspirante su puntuación, con indicación de la obtenida en cada apartado.

6.2. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas. En caso de empate entre los aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido más puntos en el apartado de servicios prestados a esta Corporación Local en plaza de igual o similar contenido y de

persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado 2.

#### 7. Puntuación y propuesta de selección.

7.1. La relación definitiva de aprobados, que el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, será elevada al Alcalde-Presidente con la correspondiente propuesta de nombramiento.

7.2. Los opositores que no se hallen incluidos en dichas relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

#### 8. Presentación de documentos y nombramiento.

8.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de Edictos de esta corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

b) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza. A estos efectos los aspirantes seleccionados podrán ser sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos que determine este Ayuntamiento

Los opositores que tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral al servicio de la Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

8.2. La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

8.3. El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento, mediante resolución, a favor de los aprobados como funcionarios de carrera. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

8.4. El nombramiento será notificado a los interesados, que deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente al día que le sea notificado.

8.5. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

8.6. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

## 9. Norma final.

9.1. La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.2. La presente convocatoria y sus Bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, junto al tablón municipal de anuncios.

9.3. Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre Indemnización por Razón del Servicio.

## ANEXO I

Plaza: Auxiliar Administrativo de Tesorería.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo de pertenencia: D.

Nivel de Complemento de Destino: 15.

Sistema de selección: Concurso a promoción interna.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional

1.º Grado o equivalente.

Requisitos específicos para la provisión de la plaza:

a) Ser personal funcionario del Ayuntamiento de Guillena, perteneciente a la Escala de Administración General.

b) Pertenecer al grupo E.

c) Tener una antigüedad de al menos dos años en el Grupo E como funcionario de carrera.

Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente:

En esta fase, se valorarán los servicios efectivos prestados en la condición de funcionario de carrera hasta la fecha de publicación de esta convocatoria.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

Antigüedad. La antigüedad será valorada teniendo en cuenta los servicios prestados en la condición de funcionario de carrera, hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0,20 puntos.

Guillena, 2 de abril de 2002.- El Alcalde-Presidente, Justo Padilla Burgos. El Primer Teniente Alcalde Area de Gobierno Interior, Fco. José Ciudad Moya. El Secretario General, Juan Borrego López.

## MODELO DE SOLICITUD

## 1. Datos personales del aspirante.

Primer apellido: .....

Segundo apellido: .....

Nombre: .....

DNI: ..... Teléfono núm.: .....

Domicilio (C/Pl./Avda.): ..... núm. ....

Localidad: ..... Provincia: .....

## 2. Datos de la convocatoria.

Plaza/Puesto a la que opta: .....

Sistema de acceso: .....

Importe de derechos de examen: ..... pesetas

## 3. Datos académicos.

Titulación que posee: .....

Centro de expedición: .....

Fecha de expedición: .....

## 4. Documentación que adjunta: (señalar con una X).

- Fotocopia del DNI.

- Resguardo acreditativo de los derechos de examen.

- Méritos alegados (especificar cada documento que se acompaña).

## 5. Otros datos que hace constar el aspirante.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Guillena y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases de la convocatoria y su Anexo correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

En....., a..... de..... de 2002.

Firma.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena (Sevilla).

