



SUMARIO

1. Disposiciones generales

PAGINA

CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

Resolución de 30 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se amplía el plazo para resolver la convocatoria de subvenciones en materia de turismo rural a Entidades Locales y empresas correspondiente al ejercicio 2002. 7.856

Resolución de 30 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se amplía el plazo para resolver la convocatoria de subvenciones en materia de infraestructura turística dirigida a Entidades Locales y empresas correspondiente al ejercicio 2002. 7.856

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Orden de 25 de abril de 2002, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las pequeñas empresas andaluzas para la adquisición de equipamiento informático y el acceso a Internet, y se efectúa su convocatoria para los años 2002 y 2003. 7.856

Orden de 13 de mayo de 2002, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para la incorporación de las familias andaluzas al uso de las nuevas tecnologías, en desarrollo del Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias, y se efectúa su convocatoria para el año 2002. 7.862

CONSEJERIA DE SALUD

Orden de 7 de mayo de 2002, por la que se determina el Centro e Institución que coordinará los programas de Formación Inicial y Continuada en resucitación cardiopulmonar básica y uso de desfibriladores semiautomáticos externos y se establece el procedimiento de autorización a Centros e Instituciones para impartir cursos. 7.869

Orden de 7 de mayo de 2002, por la que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión Médica de seguimiento del uso de desfibriladores semiautomáticos externos por personal no médico. 7.870

Número formado por dos fascículos

Jueves, 16 de mayo de 2002

Año XXIV

Número 57 (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

Orden de 10 de mayo de 2002, por la que se convocan y establecen las bases de la concesión de subvenciones en aplicación de medidas del Plan de Alzheimer previstas en el Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, para el año 2002.

7.871

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

JUNTA ELECTORAL DE ANDALUCIA

Resolución de 10 de mayo de 2002, por la que se hace publica la composición de la Junta Electoral de Zona de Morón de la Frontera (Sevilla) para la consulta popular sobre la incorporación de Montellano al Consorcio de Aguas del Huesna.

7.876

PRESIDENCIA

Decreto del Presidente 8/2002, de 22 de abril, por el que se disponen ceses y nombramientos dentro del grupo segundo del Consejo Económico y Social de Andalucía.

7.876

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 22 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se revoca el nombramiento de don José Antonio Fernández de Alava como funcionario interino para el desempeño del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera (Cádiz).

7.876

Resolución de 26 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se deja sin efecto la adscripción en comisión de servicios de don José María Valderrama Vega en el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de la Diputación Provincial de Jaén.

7.877

Resolución de 26 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se nombra a don Oscar Grau Lobato Secretario del Ayuntamiento de Guillena (Sevilla), con carácter provisional.

7.877

UNIVERSIDADES

Resolución de 23 de abril de 2002, de la Universidad de Almería, por la que se nombra a don Rafael Alvaro Pulido Moyano Profesor Titular de Universidad.

7.877

Resolución de 5 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Rufino Acosta Naranjo Profesor Titular de Universidad.

7.878

Resolución de 8 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a doña Isabel Ramos Román Profesora Titular de Universidad.

7.878

Resolución de 8 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Alfonso de Cires Segura Profesor Titular de Universidad.

7.878

Resolución de 9 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Pablo Beneito Arias Profesor Titular de Universidad.

7.879

Resolución de 9 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Miguel Villagrán Pinteño Profesor Titular de Universidad.

7.879

Resolución de 9 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Pablo José López González Profesor Titular de Universidad.

7.879

Resolución de 9 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Javier Antonio José Velasco Acebal Profesor Titular de Universidad.

7.879

Resolución de 9 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a doña María Josefa Agudo Martínez Profesora Titular de Universidad.

7.880

Resolución de 9 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Enrique Acosta Naranjo Profesor Titular de Universidad.

7.880

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 26 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se procede a la corrección de errores de la de 15 de marzo de 2002, por la que se da publicidad a las convocatorias y bases comunes y específicas para la provisión definitiva, mediante concurso ordinario, de puestos vacantes reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocados por las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 43, de 13.4.2002).

7.880

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Corrección de errores de la Resolución de 27 de febrero de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la misma (BOJA núm. 42, de 11.4.2002).

7.881

UNIVERSIDADES

Resolución de 15 de abril de 2002, de la Universidad de Málaga, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de administración.

7.881

Resolución de 22 de abril de 2002, de la Universidad de Málaga, por la que se resuelve mediante el sistema de concurso la provisión de puestos de trabajo.

7.884

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Resolución de 26 de marzo de 2002, de la Viceconsejería, por la que se autorizan tarifas de agua potable de Villacarrillo (Jaén). (PP. 978/2002). 7.884

Resolución de 10 de abril de 2002, de la Dirección General de Tesorería y Política Financiera, por la que se hace pública la relación de Corredores de Seguros a los que ha sido revocada, a petición propia, la autorización para el ejercicio de la actividad de correduría de seguros. 7.885

Resolución de 10 de abril de 2002, de la Dirección General de Tesorería y Política Financiera, por la que se hace pública la relación de autorizaciones concedidas para ejercer la actividad de Correduría de Seguros en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía. 7.885

Resolución de 19 de abril de 2002, de la Dirección General de Tesorería y Política Financiera, por la que se hace pública la relación de Corredores y Corredurías de Seguros que han sido inscritos en el Registro Especial de Corredores de Seguros, de Sociedades de Correduría de Seguros y de sus Altos Cargos, al haberse acreditado que su domicilio y ámbito de actividad no exceden del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. 7.886

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Resolución de 22 de abril de 2002, de la Dirección General de Administración Local, por la que se acuerda la publicación de los Estatutos del Consorcio para la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Linares. 7.887

Resolución de 22 de abril de 2002, de la Dirección General de Administración Local, por la que se acuerda la publicación de los Estatutos del Consorcio para la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Iznatoraf, Sorihuela de Guadalimar, Villacarrillo y Villanueva del Arzobispo. 7.891

Resolución de 22 de abril de 2002, de la Dirección General de Administración Local, por la que se acuerda la publicación de los Estatutos del Consorcio para la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa. 7.896

Resolución de 22 de abril de 2002, de la Dirección General de Administración Local, por la que se acuerda la publicación de los Estatutos del Consorcio para la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Vega del Guadalquivir. 7.901

Resolución de 22 de abril de 2002, de la Dirección General de Administración Local, por la que se acuerda la publicación de los Estatutos del Consorcio para la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Arahal, Marchena y Parada. 7.906

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 25 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, de corrección de errores de la de 2 de abril de 2002, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 1366/02 ante la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada. 7.911

Resolución de 25 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, de corrección de errores de la de 3 de abril de 2002, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 1398/02 ante la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada. 7.911

Resolución de 25 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, de corrección de errores de la de 3 de abril de 2002, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 1399/02 ante la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada. 7.911

Resolución de 25 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, de corrección de errores de la de 3 de abril de 2002, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 1403/02 ante la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada. 7.911

Resolución de 25 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, de corrección de errores de la de 3 de abril de 2002, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 1412/02 ante la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada. 7.911

Resolución de 22 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hacen públicos los listados definitivos de excluidos y complementario de beneficiarios de las Ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, modalidad Médica, Protésica y Odontológica, presentadas por el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía con destino en la provincia de Málaga. 7.912

Corrección de errores de la Orden de 30 de enero de 2002, mediante la que se modificaba la relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía, en cumplimiento de diversas resoluciones judiciales (BOJA núm. 26, de 2.3.2002). 7.912

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Orden de 10 de mayo de 2002, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que prestan los trabajadores de la Empresa de Gestión de Servicios de Emergencias y Atención al Ciudadano, SA (GSE), de Sevilla, mediante el establecimiento de servicios mínimos. 7.913

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Acuerdo de 23 de abril de 2002, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la modificación del Plan General de Ordenación Urbana de Rincón de la Victoria (Málaga), relativa al cambio de calificación de dos parcelas en el núcleo de Benagalbón, en C/ Del Río, núm. 2, y otra adosada al Colegio Público (Zona Norte). 7.914

CONSEJERIA DE SALUD

Orden de 10 de abril de 2002, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 3737/01, interpuesto ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. 7.914

Resolución de 18 de abril de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, sobre delegación de competencias en la Dirección del Distrito de Atención Primaria Axarquía-Antequera para la firma de un Convenio. 7.915

Resolución de 18 de abril de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, sobre delegación de competencias en la Dirección del Distrito de Atención Primaria Nordeste-Ubeda para la firma de un Convenio. 7.915

Resolución de 18 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Cádiz, sobre delegación de competencias en los titulares de los Distritos Sanitarios de Atención Primaria. 7.915

Resolución de 2 de mayo de 2002, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 75/2002, procedimiento abreviado, interpuesto por doña M.^a José Laguna Millán ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de los de Sevilla. 7.916

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Orden de 23 de abril de 2002, por la que se nombra el Jurado del VII Premio de Andalucía de Investigación al Fomento de la Investigación Científica y Técnica. 7.916

Orden de 23 de abril de 2002, por la que se nombra el Jurado del II Premio Andalucía de Jóvenes Investigadores Tercer Milenio. 7.916

Orden de 23 de abril de 2002, por la que se nombra el Jurado del IX Premio Andalucía de Investigación de Humanidades y Ciencias Jurídico-Sociales Ibn al Jatib. 7.917

Orden de 23 de abril de 2002, por la que se nombra el Jurado del IX Premio Andalucía de Investigación Científica y Técnica Maimónides. 7.917

Orden de 23 de abril de 2002, por la que se nombra el Jurado del IX Premio Andalucía de Investigación sobre Temas Andaluces Plácido Fernández Viagas. 7.917

CONSEJERIA DE CULTURA

Orden de 21 de marzo de 2002, por la que se acuerda la inscripción de las Bibliotecas Públicas Municipales que se relacionan en el Anexo I en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. 7.917

Orden de 22 de marzo de 2002, por la que se resuelve inscribir con carácter específico en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, con la categoría de Monumento, el bien denominado Villa María, sito en el Paraje La Peinada, en Huércal de Almería (Almería). 7.918

Resolución de 6 de marzo de 2002, de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico, por la que se hace pública la relación de beneficiarios de las becas concedidas para la realización del Censo de Fondos y Colecciones Documentales constitutivos del Patrimonio Documental Andaluz. 7.924

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 4 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 113/02 interpuesto por don Felipe Martín Díaz ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla. 7.924

Resolución de 11 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 44/02 interpuesto por don Manuel Martín Guerra Rodríguez ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Cádiz. 7.924

Resolución de 17 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 200/02 interpuesto por ASAJA-Málaga ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. 7.924

Resolución de 17 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 359/02 interpuesto por ASAJA-Málaga ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. 7.925

Resolución de 17 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 1084/01 interpuesto por ASAJA-Málaga ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. 7.925

Resolución de 19 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 312/01 interpuesto por don José Manuel Pérez Cáceres ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Huelva. 7.925

Resolución de 22 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 158/02 interpuesto por Endesa Generación, SA, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Sevilla. 7.925

Resolución de 22 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 74/02 interpuesto por don Federico Arenal Puyana ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Sevilla. 7.926

Resolución de 22 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 112/02 interpuesto por don José Ayuso Fernández ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Jaén. 7.926

Resolución de 23 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 3509/01.S.1.ª interpuesto por don Serafín López Guijarro ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. 7.926

Resolución de 24 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 59/02.S.1.ª interpuesto por Corsan Corviam, SA, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. 7.926

4. Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

Edicto de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, Sección Primera, recurso núm. 603/00. 7.927

AUDIENCIA PROVINCIAL DE CADIZ

Edicto de la Sección Cuarta dimanante del rollo de apelación civil núm. 51/2002. (PD. 1413/2002). 7.927

AUDIENCIA PROVINCIAL DE SEVILLA

Edicto de la Sección A de refuerzo de la Sección Sexta dimanante del rollo de apelación núm. 2832/01. (PD. 1402/2002). 7.927

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. CUATRO DE SEVILLA

Edicto dimanante del procedimiento ejecutivo núm. 7/1997. (PD. 1399/2002). 7.927

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. DIECIOCHO DE SEVILLA

Edicto dimanante del juicio verbal núm. 872/2001. (PD. 1403/2002). 7.928

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUM. DOS DE MONTORO

Edicto dimanante del juicio de cognición núm. 199/2000. (PD. 1415/2002). 7.928

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUM. TRES DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Edicto dimanante del juicio verbal de menor cuantía núm. 124/00. (PD. 1417/2002). 7.929

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUM. UNO DE SAN ROQUE

Edicto dimanante de la pieza separada de medidas provisionales núm. 218/2001-E sobre separación contenciosa. 7.929

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 18 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hace pública la adjudicación de los contratos de obras que se indican por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. 7.930

Corrección de errores de la Resolución de 10 de abril de 2002, de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo, por la que se anuncia la contratación de la licitación que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de concurso sin variantes. (PD. 1136/2002). (BOJA núm. 48, de 25.4.2002). (PD. 1436/2002). 7.930

UNIVERSIDADES

Anuncio de la Universidad de Sevilla, de adjudicación del expediente: 01/09053. 7.930

Anuncio de la Universidad de Sevilla, de adjudicación del expediente: 02/00199. 7.931

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

Notificación de la Delegación Provincial de Almería, de Acuerdo de Iniciación de expediente sancionador AL-007/02. 7.931

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. 7.931

Anuncio de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se relacionan obligados tributarios para ser notificados por comparecencia, en actos de la inspección de los tributos. 7.933

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Edicto de 17 de abril de 2002, de la Delegación del Gobierno de Jaén, notificando resolución y talón de cargo del expediente sancionador J-037/01-ET seguido contra la mercantil Toroscra, SL. 7.933

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Granada, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de juegos y/o espectáculos públicos. 7.933

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Huelva, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de protección al consumidor. 7.934

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Huelva, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de protección al consumidor. 7.934

Anuncio de la Delegación de Gobierno de Huelva, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de protección al consumidor. 7.934

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Huelva, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de protección al consumidor. 7.935

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Huelva, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de protección al consumidor. 7.935

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Edicto de 9 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Almería, Comisión Provincial de Asistencia Jurídica Gratuita. 7.935

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

Resolución de 22 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Sevilla, sobre beneficiarios de los Programas de Creación de Empleo Estable de la Junta de Andalucía a los que no ha sido posible notificar un acto administrativo. 7.940

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, sobre Resolución de 7 de noviembre de 2001, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos de archivos de expedientes de subvención de ayuda de desplazamiento de Formación Profesional Ocupacional. 7.940

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se publican actos administrativos relativos a requerimientos de documentación para la subvención de ayuda de desplazamiento en materia de Formación Profesional Ocupacional. 7.941

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, de información pública sobre expediente núm. 51-AU, de instalación eléctrica de Parque Eólico de Punta de la Canaleta, en Dique Juan Carlos I del Puerto de Huelva. (PP. 1269/2002). 7.942

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, de información pública sobre expediente núm. 50 AU, de instalación eléctrica de Parque Eólico Cristóbal Colón, en Dique Juan Carlos I del Puerto de Huelva. (PP. 1268/2002). 7.942

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 29 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se señala fecha para el levantamiento de Actas Previas a la Ocupación en expediente de Expropiación Forzosa. Obra clave: 2-CO-1053-0.0-0.0-PD. Acondicionamiento A-449. Tramo: Hinojosa del Duque-Cruce del Cuartanero del p.k. 0,000 al p.k. 17,120. 7.943

Resolución de 1 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Huelva, dirigida a don Fernando Esteban Delgado, sobre expediente administrativo de desahucio A-14/2001. 7.950

Resolución de 2 de mayo 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-1099, acondicionamiento de la ctra. A-494, tramo pk 2,500 al 7,800, variante de Moguer, modificado núm. 1, para el levantamiento de actas previas a la ocupación. 7.951

Resolución de 22 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace público el cambio de titularidad de la concesión de servicio regular de transporte de viajeros por carretera VJA-012. (PP. 1252/2002). 7.952

Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, de información pública, correspondiente al expediente de expropiación forzosa que se indica. 7.952

CONSEJERIA DE SALUD

Anuncio de la Delegación Provincial de Sevilla, en el que se hacen públicas las Resoluciones de la Dirección General de Salud Pública y Participación, por las que se procede a la cancelación de las inscripciones en el Registro Sanitario de Alimentos de las empresa que se citan. 7.953

CONSEJERIA DE CULTURA

Anuncio de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se somete a información pública el expediente para la declaración de Bien de Interés Cultural, categoría Conjunto Histórico, del Conjunto Histórico de Jimena de la Frontera (Cádiz). 7.953

Anuncio de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se somete a información pública el procedimiento de modificación de la delimitación del entorno del Bien de Interés Cultural, con la categoría de Monumento, a favor de la Ermita de Santa Eulalia y de declaración y delimitación de la Zona Arqueológica de Santa Eulalia, sitios en el término municipal de Almonaster la Real (Huelva), y se concede trámite de audiencia a los interesados en el mismo cuyos datos se desconocen, ya sean propietarios o titulares de otros derechos. 7.961

Anuncio de la Delegación Provincial de Jaén, por el que se concede trámite de audiencia en el procedimiento de declaración de Bien de Interés Cultural, categoría Monumento, a favor de la antigua Iglesia del Convento de San José de los Carmelitas Descalzos y Camarín de Jesús, a los interesados, ya sean propietarios o titulares de otros derechos que son desconocidos o habiéndose intentado la notificación, no se ha podido practicar. 7.961

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

Resolución de 14 de marzo de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, dictada en el expediente 92/01, sobre protección de menores, por la que se acuerda constituir el acogimiento familiar preadoptivo de la menor M.E.C.S. 7.966

Acuerdo de 18 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la Resolución que se cita. 7.966

Acuerdo de 12 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, dictada en el Expte. 111/00, sobre protección de menores, por la que se acuerda formular ante el Juzgado de Primera Instancia correspondiente propuesta previa de adopción respecto a la menor M.B.M.V. 7.966

AGENCIA TRIBUTARIA

Edicto de 24 de abril de 2002, de la Dependencia Regional de Aduanas e IIEE, de notificación. 7.966

Edicto de 24 de abril de 2002, de la Dependencia Regional de Aduanas e IIEE, de notificación. 7.967

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL ALMANZORA

Resolución de 14 de febrero de 2002, por la que se hace público el nombramiento de funcionario de carrera en propiedad para cubrir una plaza de la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General de la Plantilla de Funcionarios, Grupo C, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento. (PP. 1125/2002). 7.967

AYUNTAMIENTO DE JAEN

Anuncio de bases 7.971

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DEL RIO

Anuncio de bases. 7.983

AYUNTAMIENTO DE LUCENA

Anuncio de bases. 7.987

Anuncio de bases. 7.990

Anuncio de bases. 7.993

Anuncio de bases. 7.997

Anuncio de bases. 8.000

Anuncio de bases. 8.003

Anuncio de bases. 8.005

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL

Edicto de 23 de abril de 2002, relativo a la aprobación inicial de los proyectos de urbanización y compensación que se indican. (PP. 1267/2002). 7.967

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

Anuncio de bases. 8.008

Anuncio de bases. 8.010

Anuncio de bases. 8.012

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Anuncio de bases. 8.014

AYUNTAMIENTO DE PULPI

Anuncio de bases. 8.070

AYUNTAMIENTO DE RIOJA

Anuncio de bases. 8.073

AYUNTAMIENTO DE TOCINA

Anuncio de bases. 8.076

AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA

Anuncio de bases. 8.079

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALGAIIDAS

Anuncio sobre Oferta de Empleo Público. 7.967

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARISCAL

Anuncio de bases. 8.088

Anuncio de bases. 8.091

IES NUM. 1 DE FUENGIROLA

Anuncio de extravío de título de Bachiller. (PP. 1274/2002). 7.968

IES SIERRA BERMEJA

Anuncio de extravío de título de Bachiller. (PP. 1032/2002). 7.968

SDAD. COOP. AND. DOLMEN DE RONDA

Anuncio de liquidación. (PP. 1325/2002). 7.968

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

RESOLUCION de 30 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se amplía el plazo para resolver la convocatoria de subvenciones en materia de turismo rural a Entidades Locales y empresas correspondiente al ejercicio 2002.

En virtud de Resolución de 19 de diciembre de 2001 de la Dirección General de Planificación Turística (BOJA núm. 10, de 24 enero), se efectúa convocatoria para la concesión de subvenciones en materia de turismo rural dirigida a Entidades Locales y privadas correspondiente al ejercicio 2002. Conforme a lo dispuesto en el art. 11 de la Orden de 22 de diciembre de 2000, por la que se regula el procedimiento general para la concesión de subvenciones en materia de turismo rural, el plazo de resolución y notificación de la convocatoria es de tres meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Dado el número de solicitudes formuladas, y pese a encontrarse habilitados todos los medios materiales y personales disponibles al efecto, el procedimiento se encuentra aún en fase de requerimiento de subsanación, lo cual hace inviable el cumplimiento del plazo de resolución inicialmente previsto.

Por ello, visto el art 46.2 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en uso de la competencia que se atribuye por delegación a este órgano a mi cargo en el art. 11 de la mencionada Orden de 22 de diciembre de 2000, a propuesta del Servicio de Turismo de esta Delegación Provincial,

DISPONGO

Ampliar el plazo para resolver la convocatoria de subvenciones en materia de turismo rural, efectuada en virtud de Resolución de la Dirección General de Planificación Turística de 19 de diciembre de 2001, hasta el próximo día 9 de julio de 2002.

Jaén, 30 de abril de 2002.- La Delegada, Marta Jiménez Castellano.

RESOLUCION de 30 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se amplía el plazo para resolver la convocatoria de subvenciones en materia de infraestructura turística dirigida a Entidades Locales y empresas correspondiente al ejercicio 2002.

En virtud de Resolución de 19 de diciembre de 2001, de la Dirección General de Planificación Turística (BOJA núm. 10, de 24 enero), se efectúa convocatoria para la concesión de subvenciones en materia de infraestructura turística dirigida a Entidades Locales y privadas correspondiente al ejercicio 2002. Conforme a lo dispuesto en el art. 11 de la Orden de 22 de diciembre de 2000, por la que se regula el procedimiento general para la concesión de subvenciones en materia de infraestructura turística, el plazo de resolución y notificación de la convocatoria es de tres meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Dado el número de solicitudes formuladas, y pese a encontrarse habilitados todos los medios materiales y personales disponibles al efecto, el procedimiento se encuentra aún en fase de requerimiento de subsanación, lo cual hace inviable el cumplimiento del plazo de resolución inicialmente previsto.

Por ello, visto el art. 46.2 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en uso de la competencia que se atribuye por delegación a este órgano a mi cargo en el art. 11 de la mencionada Orden de 22 de diciembre de 2000, a propuesta del Servicio de Turismo de esta Delegación Provincial,

DISPONGO

Ampliar el plazo para resolver la convocatoria de subvenciones en materia de infraestructura turística, efectuada en virtud de Resolución de la Dirección General de Planificación Turística de 19 de diciembre de 2001, hasta el próximo día 9 de julio de 2002.

Jaén, 30 de abril de 2002.- La Delegada, Marta Jiménez Castellano.

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

ORDEN de 25 de abril de 2002, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a las pequeñas empresas andaluzas para la adquisición de equipamiento informático y el acceso a Internet, y se efectúa su convocatoria para los años 2002 y 2003.

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 pequeña y medianas empresas que se concedan por la Administración de la Junta de Andalucía, ha unificado el régimen jurídico aplicable a todas las ayudas de finalidad regional y a favor de las Pymes que se concedan en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía de conformidad con las directrices sentadas por la Comisión Europea, estableciendo el marco regulador de todas las ayudas cuyo fin sea promover el desarrollo económico de Andalucía y estén destinadas a fomentar la inversión y la creación de empleo ligada a las mismas, y dirigida a proyectos que se realicen en cualquier sector de la actividad económica, excepto la pesca, la industria del carbón y la producción de los productos agrícolas del Anexo I del Tratado de la Comunidad Europea.

La pequeña empresa andaluza sigue estando muy lejos del nivel deseable en cuanto a su incorporación a las nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la falta de conocimiento de los medios existentes para su integración a las nuevas condiciones del mercado les resta oportunidades competitivas y están frenando su desarrollo.

La incorporación a estas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones pasa por la dotación de un equipamiento informático mínimo, así como por la formación en el uso de la herramienta y en el máximo aprovechamiento de sus posibilidades.

A fin de fomentar dicha incorporación a las nuevas tecnologías, el antes citado Decreto 24/2001 prevé la concesión de ayudas que tengan como objetivo tanto la mejora de la competitividad de las pequeñas y medianas empresas como la consolidación de la sociedad de la información dentro del ámbito andaluz.

Asimismo, para dar satisfacción a las necesidades de acceso a las nuevas tecnologías se promulgó la Orden de 10 de enero de 2001, modificada por la de 2 de julio de 2001, por la que se convocaban ayudas para fomentar la adquisición

de equipos informáticos y acceso a Internet por empresas con menos de 10 trabajadores.

Con la presente Orden se pretende seguir ofreciendo a las pequeñas empresas andaluzas una ayuda para la adquisición del equipamiento informático mínimo necesario para el acceso a la red de Internet, así como la formación conveniente para el aprovechamiento de sus posibilidades en el ejercicio de la actividad empresarial, con el fin de animarlas a que definitivamente se incorporen a las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación, con el convencimiento de que este hecho redundará en una mayor riqueza y empleo para nuestra Comunidad Autónoma.

Sin embargo, la experiencia acumulada con las anteriores Ordenes de 10 de enero y 2 de julio de 2001 aconseja plantear esta nueva convocatoria con una mayor libertad en la elección de los equipos informáticos que las empresas necesiten para su acceso a las Nuevas Tecnologías, así como un nuevo modelo de formación en el uso, entrenamiento y aprovechamiento de sus posibilidades.

En su virtud, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en el Decreto 244/2000, de 31 de mayo, por la que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, así como en el artículo 104 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en el Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico,

D I S P O N G O

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Orden, que se dicta en desarrollo de las previsiones recogidas 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, tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión de ayudas económicas por la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico para que las empresas andaluzas dispongan de los medios necesarios para su conexión a las nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través de la Red Andaluza de Innovación y Tecnología y, en general, mediante el uso de Internet.

2. La concesión de ayudas que regula esta Orden se efectuará en régimen de concurrencia no competitiva y estará limitada a las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 2. Vigencia.

El régimen de ayudas contemplado en la presente Orden tendrá vigencia durante los ejercicios económicos 2002 y 2003.

Artículo 3. Beneficiarios.

1. Podrán solicitar la ayuda regulada en la presente Orden:

a) Las personas privadas, físicas o jurídicas, titulares de empresas radicadas en Andalucía, que ejerzan su actividad económica en la misma y que en el momento de la solicitud tengan una plantilla inferior a 20 trabajadores.

b) Las personas físicas radicadas en Andalucía que ejerzan una actividad profesional en la misma y que en el momento de la solicitud tengan una plantilla inferior a 20 trabajadores.

2. Quedan exceptuadas aquellas empresas cuya actividad económica sea la pesca, la industria del carbón o la producción de los productos agrícolas del Anexo I del Tratado de CE.

3. Asimismo, quedan exceptuadas las empresas a las que les haya sido concedida subvención al amparo de la Orden

de 10 de enero de 2001, modificada por la de 2 de julio de 2001, por la que se convocaban ayudas a la pequeña empresa andaluza para la adquisición de equipos informáticos y el acceso a Internet.

Artículo 4. Conceptos subvencionables.

1. Será subvencionable la adquisición del equipamiento informático, hardware y software, que reúna, como mínimo, los siguientes requisitos:

- CPU con procesador a 1,6 GHz.
- Módem 56 K.
- Tarjeta de vídeo 32 Mb.
- Tarjeta de sonido.
- Sistema operativo tipo Windows XP.
- Monitor de 15".
- Juego de altavoces.
- Disquetera de 3,5".
- CD-ROM 52x.
- Impresora láser.
- Paquete ofimático, compuesto de procesador de textos, hoja de cálculo y base de datos.
- Un año de garantía.

2. Todos los componentes del anterior equipamiento serán nuevos y de primer uso.

3. La inversión mínima a subvencionar será de 1.200 €.

4. El suministrador del equipo se ha de comprometer, y así lo hará constar en la factura proforma, a instalar el equipamiento a subvencionar en el domicilio social del beneficiario, a dejarlo funcionando y a proporcionar al beneficiario formación sobre su manejo.

5. Hasta el día 30 de junio de 2004, los beneficiarios tendrán acceso gratuito al dominio Ciberpyme-andalucia.com, al que preceptivamente se habrán de incorporar y en el que tendrán acceso a los siguientes servicios:

- Acceso a Internet.
- Tres cuentas de correo electrónico.
- Página Web estándar.
- Catálogo de productos estándar.
- Teleformación sobre Internet y uso del correo electrónico.

6. Asimismo, durante el período de un año, a contar desde la notificación de la resolución de concesión de la subvención, los beneficiarios podrán hacer uso de un servicio de tutoría para resolver las dudas que se le presenten con el curso de teleformación.

7. Igualmente, para completar la formación de los beneficiarios, la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico habilitará dos aula-bus. El itinerario y disponibilidad de los mismos se determinará por la Directora General de Desarrollo Tecnológico e Incentivos, en función de la demanda y necesidades detectadas.

Artículo 5. Cuantía de la subvención.

La cuantía de la subvención será de 750 euros por beneficiario.

Artículo 6. Condiciones y procedimiento de concesión.

1. Será condición indispensable para la concesión de la subvención la adquisición del equipamiento a que hace referencia el artículo 4 de la presente Orden, considerado como mínimo, pudiendo ser de características superiores y constar de más componentes, con una inversión mínima de 1.200,00 €, así como que el beneficiario no haya recibido una ayuda para el mismo objeto al amparo de la presente Orden y que tenga en su plantilla menos de 20 trabajadores en el momento de la solicitud de la subvención.

2. El procedimiento de concesión de las ayudas previstas en la presente Orden se tramitará de conformidad con lo previsto en la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en el Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico.

3. La concesión de la ayuda se efectuará mediante el régimen de concurrencia no competitiva y el procedimiento se sustanciará de acuerdo con las normas generales de los procedimientos administrativos iniciados a solicitud de interesado, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) El procedimiento se entenderá iniciado desde la fecha en que la correspondiente solicitud haya tenido entrada en el Registro de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, contándose desde dicha fecha el plazo máximo para resolver y notificar la resolución expresa de la solicitud.

b) La subvención solicitada se concederá sin comparación con otras solicitudes siempre que se cumplan los requisitos determinados en las bases reguladoras de la concesión y que exista consignación presupuestaria para ello.

c) La resolución se motivará con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho y deberá contener los extremos exigidos en el artículo 13.2 del Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico, aprobado por el Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, y en la presente Orden.

d) Las notificaciones que deban realizarse a los interesados se practicarán de forma individual de acuerdo con las normas generales de aplicación.

Artículo 7. Solicitudes, documentación y plazo.

1. Las solicitudes de ayudas reguladas en la presente Orden deberán presentarse, por triplicado, en los Registros de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, sin perjuicio de lo previsto 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, conforme al modelo que se adjunta como Anexo, con la siguiente documentación original acompañada de copia para su pertinente cotejo:

I. Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante:

a) Si se trata de persona física: DNI y Tarjeta de Identificación Fiscal del solicitante y, en su caso, del representante. En el caso de representación, ésta deberá acreditarse conforme a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) Si se trata de persona jurídica: Tarjeta de Identificación Fiscal y de los estatutos y escritura de constitución, modificación o transformación debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil o en el Registro Público correspondiente, así como del DNI y escritura de poder del representante.

c) Si se trata de una comunidad de bienes o sociedad civil: Contrato o, en su caso, escritura de la comunidad o de la sociedad, CIF y DNI de los partícipes, que quedarán obligados solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante con poder bastante.

II. Factura proforma del equipamiento informático a adquirir, en la que se describan las características del mismo según los requerimientos de la presente Orden y se incluya el compromiso del suministrador del equipo a instalarlo en el domicilio del beneficiario, a dejarlo funcionando y a proporcionar al beneficiario formación sobre el manejo del mismo.

III. Documentos de cotización a la Seguridad Social TC1 y TC2 del mes inmediatamente anterior al de la solicitud o, en su caso, certificación de no estar inscrito como empresa en la Tesorería de la Seguridad Social.

IV. Fotocopia compulsada del alta y del último recibo del Impuesto de Actividades Económicas.

V. Declaración expresa responsable de no haber recibido ni tener solicitado para el mismo objeto subvencionable por la presente Orden ninguna subvención, ni de la Comunidad Autónoma de Andalucía ni de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o internacional, según el modelo que se incluye en la solicitud (Anexo).

VI. Declaración expresa responsable de que sobre el solicitante no ha recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro o, en su caso, acreditación de su ingreso, que tendrá una vigencia de seis meses, según el modelo que se incluye en la solicitud (Anexo).

VII. Declaración expresa responsable de no haber iniciado las inversiones con anterioridad a la fecha de solicitud de estas ayudas, según el modelo que se incluye en la solicitud (Anexo).

VIII. Otras declaraciones y documentación que sean exigibles en cumplimiento de lo que se establezca en la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía del ejercicio 2002 u otra disposición de aplicación.

2. El plazo de presentación de solicitudes será desde la entrada en vigor de la presente Orden hasta el día 30 de junio de 2003.

3. Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico examinarán las solicitudes y documentación presentadas. Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañasen los documentos preceptivos, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada por el titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en los términos 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. Resolución.

1. El titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en cuya provincia tenga su domicilio resolverá motivadamente lo que proceda respecto a la concesión o denegación de las ayudas solicitadas, por delegación del Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que hubiera dictado y notificado la resolución expresa, el interesado podrá entender su solicitud desestimada, de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 9/2001, de 12 de julio, por la que se establece el sentido del silencio administrativo y los plazos de determinados procedimientos como garantías procedimentales para los ciudadanos.

3. Las resoluciones estimatorias deberán ser aceptadas expresamente por los interesados, mediante escrito presentado en el Registro General de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, así como en los de los demás órganos y en las oficinas previstas 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, en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de notificación. Transcurrido dicho plazo sin haberse efectuado, quedará sin efecto la concesión de beneficios, lo que será declarado por resolución del titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en cuya provincia tenga su domicilio el solicitante y notificado al mismo.

4. Con la aceptación de la subvención los beneficiarios presentarán:

a) Copia compulsada de la factura de adquisición del equipamiento informático, en la que se describan las características del mismo según los requerimientos de la presente Orden, y del justificante del pago, que puede ir incorporado a la propia factura.

b) Certificado bancario de la cuenta corriente que el beneficiario designe para el pago de la subvención.

c) Solicitud de inclusión en el dominio Ciberpyme-andalucia.com, en la que necesariamente han de constar todos los datos de identificación de la empresa, para su inclusión en la página Web y la relación de productos para el catálogo de productos.

Artículo 9. Procedimiento de pago.

El pago se realizará mediante el ingreso de las ayudas concedidas en la cuenta bancaria designada por el beneficiario de la subvención y está condicionado al cumplimiento por éste del trámite establecido en los párrafos 3 y 4 del artículo anterior.

Artículo 10. Recursos.

Contra la resolución que decida sobre la concesión o denegación de ayudas, la cual agotará la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, conforme a lo establecido en los artículos 116.1 y 117.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o directamente recurso contencioso-administrativo, según lo dispuesto en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 11. Obligaciones de los beneficiarios.

1. Tendrá la condición de beneficiario de la subvención el destinatario de la ayuda correspondiente para la adquisición del bien especificado en el artículo 4 de la presente Orden.

2. Son obligaciones del mismo:

a) Adquirir el equipamiento subvencionado, incorporarse al dominio Ciberpyme-andalucia.com y acreditar ante la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico la aplicación de la ayuda recibida en la forma y plazo establecidos en el artículo 9 de la presente Orden.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación que pudieran efectuar tanto el órgano concedente como otros organismos autorizados para ello, conforme a la legislación vigente.

c) Comunicar a la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico correspondiente la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, por escrito y en el plazo de 15 días hábiles desde la notificación de las mismas.

d) Comunicar a la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico correspondiente cualquier cambio en la realización de la actividad o alteración en las condiciones económicas tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, por escrito y en el plazo de 15 días hábiles desde que se produzcan.

e) Comunicar a la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico correspondiente cualquier cambio de domicilio a efecto de notificaciones que se produzca hasta el 30 de junio de 2004.

f) Hacer constar en toda la información o publicidad que se efectúe del objeto subvencionado que el mismo está subvencionado por la Junta de Andalucía, indicando la Consejería que la ha concedido.

g) Las demás obligaciones que se deriven de la aplicación de la legislación aplicable (Título VIII, Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía).

Artículo 12. Modificación de la resolución de concesión.

1. Conforme establece el artículo 110 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalu-

ucía, 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.

2. Sin perjuicio de las obligaciones del beneficiario contenidas en las letras c) y d) del artículo 11.2, el beneficiario de la subvención podrá solicitar ante la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico la modificación de la resolución de concesión, incluidos la ampliación de los plazos de ejecución y justificación, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención.

3. La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada y será presentada por el beneficiario de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que la motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido.

4. La resolución por la que se acuerde la modificación de la resolución de concesión de la subvención será adoptada por el titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico correspondiente, por delegación del Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

Artículo 13. Reintegro.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se dicte la resolución de reintegro 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 las condiciones impuestas a los beneficiarios con motivo de la concesión de la subvención.

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

Disposición Adicional Primera. Habilitación para ejecución.

Se faculta al titular de la Dirección General de Desarrollo Tecnológico e Incentivos para adoptar las medidas necesarias de ejecución de la presente Orden.

Disposición Adicional Segunda. Delegación.

Además de las competencias atribuidas en los artículos 8 y 12 de la presente Orden, el titular de la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico correspondiente conocerá, por delegación del Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico, del recurso potestativo de reposición, así como cualquier incidencia derivada de la tramitación y gestión de las ayudas contempladas en la presente Orden.

Disposición Adicional Tercera. Tendrán acceso a los servicios previstos en los apartados 5 y 7 del artículo 4 de la presente Orden, hasta el día 30 de junio de 2004, todos los beneficiarios de la Orden de 10 de enero de 2001, modificada por la de 2 de julio de 2001, por la que se convocaban ayudas a la pequeña industria andaluza para la adquisición de equipos informáticos y el acceso a Internet.

Disposición Final. 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, 25 de abril de 2002

JOSE ANTONIO VIERA CHACON
Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico

ANEXO (modelo de solicitud)

ANVERSO

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
Delegación Provincial en

SOLICITUD

AYUDAS A LAS PEQUEÑAS EMPRESAS ANDALUZAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO Y EL ACCESO A INTERNET

Orden de (BOJA nº de fecha) EXPTE. Nº EJERCICIO

1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE Y DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL
Table with fields for applicant and legal representative details including names, addresses, and contact information.

2 DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN A SUBVENCIONAR E IMPORTE SOLICITADO
ACTUACIÓN A SUBVENCIONAR: Adquisición del equipamiento informático descrito en la factura proforma adjunta.
IMPORTE SOLICITADO: 750.- Euros

3 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y en la documentación que se acompaña y que:
1.- La empresa/entidad solicitante:
2.- Sobre la empresa/entidad solicitante:
3.- A la fecha de solicitud, el/la solicitante no ha adquirido el equipamiento informático descrito en la factura proforma adjunta
4.- Otra/s (especificar):
ME COMPROMETO a cumplir los compromisos y obligaciones que figuran en la Orden arriba reseñada y a comunicar cualquier modificación de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda, y SOLICITO la concesión de la ayuda interesada.
En a de de
EL/LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL
Fdo.:

000604/2



ILMO/A. SR/A. DELEGADO/A PROVINCIAL EN

REVERSO ANEXO

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo)**EN EL SUPUESTO DE PERSONA FÍSICA:**

- D.N.I./N.I.F.
- D.N.I./N.I.F. del/de la representante legal y acreditación de la representación, en su caso.

EN EL SUPUESTO DE PERSONA JURÍDICA:

- Tarjeta de Identificación Fiscal.
- Estatutos y escrituras debidamente inscritas en el Registro Público correspondiente.
- D.N.I./N.I.F. del/de la representante legal y acreditación de la representación, en su caso.

EN EL SUPUESTO DE COMUNIDAD DE BIENES O SOCIEDADES CIVILES:

- Tarjeta de Identificación Fiscal.
- D.N.I./N.I.F. de los partícipes.
- Contrato o escritura de la comunidad de bienes o sociedad.

EN TODOS LOS SUPUESTOS:

- Factura proforma.
- TC1 y TC2 del mes anterior a la solicitud o certificación de no estar inscrito como empresa en la Seguridad Social.
- Alta y último recibo del Impuesto de Actividades Económicas.

ORDEN de 13 de mayo de 2002, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de ayudas para la incorporación de las familias andaluzas al uso de las nuevas tecnologías, en desarrollo del Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias, y se efectúa su convocatoria para el año 2002.

P R E A M B U L O

El Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, establece un conjunto de medidas para facilitar la vida familiar, así como la integración de la mujer y el hombre en la vida laboral en condiciones de igualdad, entre las que se contemplan ayudas para la adquisición de equipos informáticos de forma que se facilite el acceso y utilización de las nuevas tecnologías por las familias andaluzas.

La efectividad de dichas medidas se supedita por el propio Decreto, en sus disposiciones finales primera y segunda, a la adecuación o modificaciones necesarias para el desarrollo de las mismas, correspondiendo a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico llevar a cabo las medidas correspondientes al acceso a las nuevas tecnologías que establecen los artículos 22 y 23 del citado Decreto, objeto al que responde la convocatoria que se realiza mediante la presente Orden.

Para agilizar y optimizar la gestión de dicha línea de subvenciones, facilitar a las familias la preparación de la documentación necesaria para la solicitud de las ayudas y asesorarlas en la compra del equipo informático, así como conseguir que tal adquisición se realice en las mejores condiciones posibles, aprovechando las expectativas que la presente Orden ofrece al sector de la microinformática, se crea la figura de empresas adheridas al programa, que se convierten en únicas suministradoras de los equipos subvencionados, al propio tiempo que asumen determinadas obligaciones en orden a la gestión y tramitación de las ayudas.

En su virtud, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en el Decreto 244/2000, de 31 de mayo, por la que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo; así como en el artículo 104 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en el Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su Régimen Jurídico,

D I S P O N G O

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Orden, que se dicta en desarrollo de los artículos 22 y 23 del Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión de ayudas económicas por la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, para que las familias andaluzas dispongan de los medios necesarios para el acceso y utilización de las nuevas tecnologías.

2. La concesión de ayudas que regula esta orden se efectuará en régimen de concurrencia no competitiva y estará limitada a las disponibilidades presupuestarias.

Artículo 2. Beneficiarios.

1. Las ayudas previstas en la presente Orden van destinada a favorecer a las familias andaluzas cuyos ingresos no superen el límite establecido en el artículo siguiente.

2. A los efectos de la presente Orden, se considera familia la unidad formada por una o varias personas que convivan en un mismo domicilio y se encuentren relacionadas entre sí:

- a) Por vínculo de matrimonio o uniones de hecho.
- b) Por parentesco de consanguinidad, adopción o afinidad hasta el segundo grado.
- c) Por situación derivada de acogimiento familiar permanente o preadoptivo.

3. A los efectos de la presente Orden, tendrán la consideración de familias andaluzas aquellas unidades familiares en las que todos sus miembros estén empadronados en un municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. Tendrá la consideración de beneficiario, a los efectos previstos en el artículo 105 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cualquiera de los miembros mayores de edad que formen parte de una de las unidades familiares antes descritas.

5. Las situaciones de parentesco establecidas en el apartado anterior se computarán a partir del beneficiario y solicitante de la ayuda.

6. Sólo se concederá una ayuda de las previstas en la presente Orden por unidad familiar, con independencia del miembro de ella que resulte beneficiario según el apartado 4 del presente artículo.

Artículo 3. Ingresos de la unidad familiar.

1. A los efectos previstos en la presente Orden, se consideran ingresos de la unidad familiar a la suma de los ingresos de cada uno de los miembros de la misma, susceptibles de integrar el hecho imponible del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

2. Para tener derecho a las ayudas previstas en la presente Orden, los ingresos de la unidad familiar en la que se integra el solicitante no deberá superar, en cómputo anual, los siguientes límites establecidos en función del número de miembros de la misma:

- a) Familias de 1 miembro, 3 veces el Salario Mínimo Interprofesional.
- b) Familias de 2 miembros, 4,8 veces el Salario Mínimo Interprofesional.
- c) Familias de 3 miembros, 6 veces el Salario Mínimo Interprofesional.
- d) A partir del tercer miembro de la unidad familiar en la que se integra el solicitante, se computará 1 Salario Mínimo Interprofesional por cada uno de los restantes.

Artículo 4. Conceptos subvencionables.

1. Será subvencionable la adquisición del equipamiento informático, hardware y software, que reúna, como mínimo, los siguientes requisitos:

- CPU con procesador a 2 GHz.
- 128 Mb Memoria RAM.
- 40 Gb HD.
- Modem 56 K.
- Tarjeta de vídeo 32 Mb.
- Tarjeta de sonido.
- Altavoces.
- Monitor de 15".
- CD-ROM 52x.
- Disquetera de 3,5".
- Impresora de inyección de tinta color.
- Un año de garantía.
- Sistema operativo y software ofimático básico, compuesto de procesador de textos y hoja de cálculo.
- Adhesivo en la carcasa en la que se indique que la adquisición del equipo está subvencionada por la Junta de Andalucía, Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

2. Todos los componentes del anterior equipamiento serán nuevos y de primer uso y el equipo será adquirido a cualquiera de las empresas adheridas al programa, libremente elegida por el solicitante, que mediante su adhesión al Convenio de colaboración suscrito por la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico a tal efecto, se hayan comprometido a suministrar un equipo informático con las características y en las condiciones en el mismo establecidas.

3. El suministrador del equipo se ha de comprometer, y así lo hará constar en la factura proforma, a instalar el equipamiento a subvencionar en el domicilio del beneficiario, a dejarlo funcionando y a proporcionar al beneficiario formación presencial sobre su manejo, de una duración mínima de una hora.

4. Como complemento, se podrá subvencionar el coste de la tarifa para la conexión a Internet, a través de cualquier operador de telefonía, por un período de doce meses.

5. Asimismo, se impartirán cursos de formación para el manejo y utilización de equipos informáticos, la navegación por Internet, la utilización de correo electrónico y otras materias similares destinadas a un miembro de la unidad familiar del beneficiario de la ayuda, que en el momento de la concesión tenga la condición de población activa.

6. Independientemente, de estos cursos presenciales se podrá acceder a un curso sobre introducción a Internet por todos los beneficiarios desde el portal de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

Artículo 5. Cuantía de la subvención.

1. La cuantía de la ayuda económica para la adquisición del equipamiento informático a que se refiere el artículo 4.1 de la presente Orden será el 50% del precio del equipo completo, hasta un máximo de 450 €.

2. La cuantía de la ayuda económica para la conexión a Internet por un período de doce meses a que se refiere el artículo 4.4 de la presente Orden será del 50% del coste de la conexión durante el período de un año, con un máximo de 90,00 €.

3. Los cursos de formación previstos en el artículo 4.5 de la presente Orden serán organizados por la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, que asumirá directamente el costo de los mismos.

Artículo 6. Delegación de competencias.

1. Con arreglo a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en uso de la previsión contenida en el apartado 1 de la disposición final primera del Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, se delega en el Presidente del Instituto de Fomento de Andalucía la competencia para la tramitación, gestión, resolución, distribución y control de las ayudas a las que se refiere la presente Orden.

2. Las ayudas reguladas en la presente Orden quedarán sometidas al control dispuesto en el artículo 11.3 del Decreto 9/1999, sobre régimen presupuestario, financiero, de control y contable de las empresas de la Junta de Andalucía.

Artículo 7. Condiciones y procedimiento de concesión.

1. Será condición indispensable para la concesión de la subvención la adquisición del equipamiento a que hace referencia el artículo 4 de la presente Orden, considerado como mínimo, pudiendo ser de características superiores y constar de más componentes, y, en su caso, la contratación de una conexión a Internet por un período mínimo de un año, así como que el beneficiario no haya recibido otra ayuda para el mismo objeto ni de la Comunidad Autónoma de Andalucía, ni de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o internacional.

2. El procedimiento de concesión de las ayudas previstas en la presente Orden se tramitará de conformidad con lo pre-

visto en la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en el Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su Régimen Jurídico.

3. La concesión de la ayuda se efectuará mediante el régimen de concurrencia no competitiva y el procedimiento se sustanciará de acuerdo con las normas generales de los procedimientos administrativos iniciados a solicitud de interesado, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) El procedimiento se entenderá iniciado desde la fecha en que la correspondiente solicitud haya tenido entrada en el Instituto de Fomento de Andalucía, contándose desde dicha fecha el plazo máximo para resolver y notificar la resolución expresa de la solicitud.

b) La subvención solicitada se concederá sin comparación con otras solicitudes siempre que se cumplan los requisitos determinados en las bases reguladoras de la concesión y que exista consignación presupuestaria para ello.

c) La resolución se motivará con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho y deberá contener los extremos exigidos en el artículo 13 del Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su Régimen Jurídico, aprobado por el Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, y en la presente Orden.

d) Las notificaciones que deban realizarse a los interesados se practicarán de forma individual, de acuerdo con las normas generales de aplicación.

Artículo 8. Solicitudes, documentación y plazo.

1. Las solicitudes de ayudas reguladas en la presente Orden se presentarán, por triplicado, preferentemente en los Registros de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y en las Gerencias Provinciales del Instituto de Fomento de Andalucía, sin perjuicio de lo previsto 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, conforme al modelo que se adjunta como Anexo 1, con la siguiente documentación original y, en su caso, acompañada de copia para su pertinente cotejo:

I. DNI y, en su caso, NIF

II. Declaración expresa responsable sobre los miembros de la unidad familiar que conviven de forma estable en el mismo domicilio que el solicitante, al tiempo de formular la solicitud, con expresión de su nombre, fecha de nacimiento y, en su caso, DNI, y certificado de empadronamiento que acredite que todos los miembros de la unidad familiar conviven en el mismo domicilio.

III. Declaración expresa responsable sobre los ingresos anuales de la unidad familiar a que pertenece el solicitante y acreditación de los mismos por alguno de los siguientes medios:

a) La autoliquidación por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas referida al período impositivo inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido, a la fecha de solicitud de la ayuda, respecto de aquellos miembros que vengan obligados a presentar declaración de este Impuesto.

b) El certificado de retenciones expedido por el pagador de los rendimientos, cuando no exista la obligación a la que se refiere la letra anterior.

c) En defecto de los anteriores, cualquier otro medio que acredite la realidad y cuantía de la percepción.

IV. Factura proforma del equipamiento informático a adquirir, según el modelo que se incluye en el Anexo 2, emitida por el establecimiento libremente elegido por el solicitante entre los que figuran en la relación de empresas adheridas al programa, en la que se describan las características del mismo según los requerimientos de la presente Orden y se incluya el compromiso del suministrador del equipo a instalarlo en el domicilio del beneficiario, a dejarlo funcionando y a proporcionar al beneficiario formación sobre el manejo del mismo, con una duración mínima de una hora.

V. Declaración expresa responsable de no haber recibido para el mismo objeto subvencionable por la presente Orden ninguna subvención, ni de la Comunidad Autónoma de Andalucía, ni de cualquier Administración o ente público o privado, nacional o internacional.

VI. Declaración expresa responsable de que sobre el solicitante no ha recaído Resolución administrativa o judicial firme de reintegro o, en su caso, acreditación de su ingreso, que tendrá una vigencia de seis meses.

VII. Declaración expresa responsable de no haber iniciado las inversiones con anterioridad a la fecha de solicitud de estas ayudas.

VIII. Autorización a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y al Instituto de Fomento de Andalucía para que pueda efectuar las comprobaciones necesarias en acreditación de la realidad de los ingresos y número de miembros de la unidad familiar declarados.

2. Las declaraciones a que se refieren los párrafos II, III, V, VI y VII anteriores se incluyen en el modelo de solicitud (Anexo 1) y se entenderán realizadas por el solicitante al suscribir la misma.

3. Asimismo, se incluye en el modelo de solicitud (Anexo 1) la autorización a que se refiere el anterior párrafo VIII, que también se entenderá otorgada al suscribir la misma.

4. El plazo de presentación de solicitudes será desde la entrada en vigor de la presente Orden hasta el día 31 de diciembre de 2002.

5. Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y las Gerencias Provinciales del Instituto de Fomento de Andalucía remitirán sin dilación a éste las solicitudes que reciban.

6. El Instituto de Fomento de Andalucía examinará las solicitudes y documentación presentadas y, si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañasen los documentos preceptivos, requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa Resolución dictada por el Presidente del Instituto de Fomento de Andalucía en los términos 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.

7. Los impresos para formular la solicitud y factura proforma, así como la relación de empresas adheridas al programa, podrán ser recogidos en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en las Gerencias Provinciales del Instituto de Fomento de Andalucía, en las Unidades Territoriales de Empleo, Desarrollo Local y Tecnológico y en los establecimientos de las empresas adheridas al programa.

Artículo 9. Resolución.

1. El Presidente del Instituto de Fomento de Andalucía resolverá motivadamente lo que proceda respecto a la concesión o denegación de las ayudas solicitadas, por delegación del Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y la notificará a los interesados acompañándola, en su caso, del correspondiente cheque-ordenador.

2. El plazo máximo para resolver y notificar la Resolución será de un mes. Transcurrido el plazo para resolver la solicitud

sin que hubiera recaído Resolución expresa, el interesado podrá entenderla desestimada, de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 9/2001, de 12 de julio, por la que se establece el sentido del silencio administrativo y los plazos de determinados procedimientos como garantías procedimentales para los ciudadanos.

Artículo 10. Justificación de la inversión.

1. En el plazo máximo de 45 días naturales, a contar desde la fecha de notificación de la concesión de la ayuda, la empresa suministradora del equipo subvencionado, en nombre del beneficiario, deberá presentar ante el Instituto de Fomento de Andalucía los siguientes documentos:

a) Duplicado de la factura de adquisición del equipamiento informático, emitida por la misma empresa adherida al programa que emitió la factura proforma presentada con la solicitud, en la que se describan las características del mismo según los requerimientos de la presente Orden, y del justificante del pago que puede ir incorporado a la propia factura.

b) El correspondiente cheque-ordenador debidamente cumplimentado, autorizado y suscrito por el beneficiario de la subvención y la empresa suministradora del equipo.

2. En el supuesto que el beneficiario haya solicitado ayuda para la conexión a Internet a que se refiere el artículo 4.4, deberá presentar duplicado del contrato de alta del servicio por un período de un año y certificado bancario de la cuenta corriente que el beneficiario designe para el cobro de la ayuda por este concepto.

Artículo 11. Procedimiento de pago.

1. El pago de las ayudas previstas en el artículo 5.1 de la presente Orden se realizará por el Instituto de Fomento de Andalucía, una vez adquirido el equipo informático definido en el artículo 4.1 de la misma y previa la justificación de la inversión prevista en el anterior artículo 10.1, a la empresa suministradora, por cesión del beneficiario, mediante el ingreso de las ayudas concedidas en la cuenta bancaria designada, y está condicionado al cumplimiento del trámite de justificación establecido en el citado artículo 10.1.

2. El pago de la ayuda prevista en el apartado 5.2 de la presente Orden se realizará en un solo pago al beneficiario, en la cuenta corriente por él designada a tal efecto, y está asimismo condicionado al cumplimiento del trámite establecido en el artículo 10.2 anterior.

Artículo 12. Actuaciones de comprobación de la inversión.

El Instituto de Fomento de Andalucía adoptará las medidas oportunas en orden a la comprobación de la efectividad de la adquisición de equipamiento informático a que se refiere el artículo 4.1 de la presente Orden y, en su caso, de la conexión a Internet del artículo 4.4 de la misma. Dicha comprobación se realizará mediante la técnica de muestreo.

Artículo 13. Recursos.

Contra la Resolución que decida sobre la concesión o denegación de ayudas, la cual agotará la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, conforme a lo establecido en los artículos 116.1 y 117.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o directamente recurso contencioso-administrativo, según lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 14. Obligaciones de los beneficiarios.

1. Tendrá la condición de beneficiario de la subvención el destinatario de la ayuda correspondiente para la incorpo-

ración de las familias andaluzas al uso de las nuevas tecnologías.

2. Son obligaciones del mismo:

a) Adquirir el equipamiento subvencionado y, en su caso, contratar la conexión a Internet, manteniendo activo ambos durante el período de un año a contar desde la compra o conexión, y acreditar ante el Instituto de Fomento de Andalucía la aplicación de la ayuda recibida en la forma y plazo establecido en el artículo 10 de la presente Orden.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación que pudieran efectuar la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico o el Instituto de Fomento de Andalucía, así como a las de control que corresponden a la Intervención General de la Junta de Andalucía y a las previstas en la legislación de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

c) Obligación del beneficiario de 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.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, así como las alteraciones a que se refiere el artículo 16.1, por escrito y en el plazo de 15 días hábiles desde la notificación de las mismas.

e) Comunicar a la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico correspondiente cualquier cambio de domicilio a efecto de notificaciones que se produzcan durante el año siguiente a la concesión de la subvención.

f) A mantener la autorización otorgada con la solicitud, para la comprobación de la realidad de los ingresos y miembros de la unidad familiar declarados.

g) Las demás obligaciones que se deriven de la aplicación de la legislación aplicable (Título VIII, Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía).

Artículo 15. Empresas adheridas al programa.

Son empresas adheridas al programa aquéllas que han suscrito, mediante la correspondiente adhesión, el Convenio de Colaboración firmado por la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico al objeto de establecer el marco jurídico para la actuación conjunta, de las partes firmantes y de las empresas que se adhieran al mismo, en la gestión de las ayudas para la incorporación de las familias andaluzas al uso de las nuevas tecnologías, por el cual se comprometen a suministrar el equipamiento informático previsto en el artículo 4 de la presente Orden con las características y en las condiciones en él previstas.

Artículo 16. Modificación de la resolución de concesión.

1. Conforme establece el artículo 110 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, 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.

2. Sin perjuicio de la obligación del beneficiario contenida en la letra c) del artículo 14 de la presente Orden, el beneficiario de la subvención podrá solicitar en la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico o en la Gerencia Provincial del Instituto de Fomento de Andalucía la modificación de la resolución de concesión, incluida la ampliación de los plazos de ejecución y justificación, sin que

en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención.

3. La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada y será presentada por el beneficiario de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que la motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido.

4. Las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y las Gerencias Provinciales del Instituto de Fomento de Andalucía remitirán inmediatamente a éste las solicitudes de modificación que reciban.

5. La resolución por la que se acuerde la modificación de la resolución de concesión de la subvención será adoptada por el Presidente del Instituto de Fomento de Andalucía, por delegación del Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

Artículo 17. Reintegro.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se dicte la resolución de reintegro, 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) No mantener activos el equipo informático o la conexión a Internet, subvencionados durante el período de un año.

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 Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. El Presidente del Instituto de Fomento de Andalucía resolverá motivadamente lo que proceda respecto al reintegro de las ayudas, por delegación del Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico, tras la tramitación del correspondiente expediente que se ajustará, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su Régimen Jurídico.

Disposición Adicional Primera. Habilitación para ejecución.

Se faculta al Presidente del Instituto de Fomento de Andalucía para adoptar las medidas necesarias de ejecución de la presente Orden.

Disposición Adicional Segunda. Transferencia de fondos.

Por esta Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico se transferirá al Instituto de Fomento de Andalucía los fondos correspondientes al Programa de acceso a las nuevas tecnologías.

Disposición Final Unica. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 13 de mayo de 2002

JOSE ANTONIO VIERA CHACON
Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico

ANVERSO ANEXO 1

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

SOLICITUD

AYUDAS PARA LA INCORPORACIÓN DE LAS FAMILIAS ANDALUZAS AL USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas (Boja nº 52, de 4 de mayo)

Orden de de de (BOJA nº de fecha)

1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE	
APELLIDOS Y NOMBRE:	D.N.I./N.I.F.:
DOMICILIO (1):	
LOCALIDAD:	PROVINCIA: C. P.:
TELÉFONO (2):	ESTADO CIVIL: PROFESIÓN:

2 AYUDAS QUE SE SOLICITAN
<input type="checkbox"/> Para adquisición del equipo informático descrito en la factura proforma adjunta. Importe: Euros. (3)
<input type="checkbox"/> Para conexión a Internet (doce meses). Importe: Euros. (4)

3 DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo)
<input type="checkbox"/> D.N.I./N.I.F. del/de la solicitante. <input type="checkbox"/> Factura proforma (Anexo 2).
<input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar.
Documentación acreditativa de los ingresos totales anuales:
<input type="checkbox"/> Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al periodo impositivo inmediatamente anterior, con plazo de presentación vencido, a la fecha de solicitud, respecto de los miembros obligados a presentar declaración
<input type="checkbox"/> Certificado de retenciones expedido por el pagador, cuando no exista obligación de declarar.
<input type="checkbox"/> En defecto de los anteriores, otra documentación que acredite la cuantía percibida.

4 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA																																				
DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y en la documentación que se acompaña y que:																																				
1.- Las personas que se enumeran son los miembros de la unidad familiar que conviven de forma estable en mi domicilio:																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Relación familiar (6)</th> <th>Apellidos y Nombre</th> <th>Fecha Nacimiento</th> <th>D.N.I.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> <tr><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr> </tbody> </table>	Relación familiar (6)	Apellidos y Nombre	Fecha Nacimiento	D.N.I.
Relación familiar (6)	Apellidos y Nombre	Fecha Nacimiento	D.N.I.																																	
.....																																	
.....																																	
.....																																	
.....																																	
.....																																	
.....																																	
.....																																	
.....																																	
2.- Los ingresos totales anuales de la unidad familiar ascienden a Euros. (5)																																				
3.- No he obtenido para el mismo concepto subvencionable ninguna subvención / ayuda de la Comunidad Autónoma de Andalucía ni de ninguna otra Administración o ente público o privado, nacional o internacional.																																				
4.- No he sido objeto de resolución administrativa o judicial firme de reintegro o, en su caso, se acredita su ingreso.																																				
5.- A la fecha de solicitud, no he adquirido el equipo informático descrito en la factura proforma adjunta ni he contratado conexión a Internet.																																				
6.- Otra/s:																																				
AUTORIZO a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y al Instituto de Fomento de Andalucía para efectuar las comprobaciones necesarias y solicitar los datos precisos para confirmar la realidad de los ingresos y el número de miembros de la unidad familiar declarados.																																				
ME COMPROMETO a cumplir los compromisos y obligaciones que figuran en la Orden arriba reseñada y a comunicar cualquier modificación de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la ayuda y SOLICITO se conceda la ayuda correspondiente.																																				
En a de de																																				
EL / LA SOLICITANTE																																				
Fdo.:																																				

000793



SR/A. PRESIDENTE/A DEL INSTITUTO DE FOMENTO DE ANDALUCÍA.
Ver instrucciones al dorso.

REVERSO ANEXO 1

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO

- A)** Este impreso puede cumplimentarse a mano o a máquina. De hacerlo a mano, procure realizarlo con claridad, en letras mayúsculas.
- B)** Para cumplimentar los datos que figuran en la solicitud ha de tenerse en cuenta lo siguiente:
- (1)** Los datos referentes al domicilio deben contener la descripción más completa del mismo, especialmente de tratarse de conjuntos de población extensos, barriadas o urbanizaciones; haciendo constar el número de bloque, casa y piso.
 - (2)** De no contar con teléfono, procúrese hacer constar algún número telefónico de contacto.
 - (3)** Debe especificar el importe en euros de la ayuda que solicita para la adquisición de equipo informático por lo que deberá tener en cuenta que el importe de la subvención será del 50% del coste y como máximo 450 Euros.
 - (4)** Debe especificar el importe en euros de la ayuda que solicita para conexión a internet por lo que deberá tener en cuenta que el importe de la subvención será del 50% del coste y como máximo 90 Euros.
 - (5)** Han de hacerse constar los ingresos totales de la familia, es decir, la suma total de los ingresos por la totalidad de sus miembros.
 - (6)** Indicar el parentesco que une a la persona relacionada con el/la beneficiario/a (esposo/a, pareja de hecho, cuñado/a, hijo/a, hermano/a, nieto/a, acogimiento familiar, hijo/a preadoptivo/a, etc.).
- C)** El/la solicitante no debe olvidar poner la fecha y firmar el impreso una vez cumplimentado.
- D)** El/la solicitante una vez cumplimentado el impreso deberá dirigirse a un establecimiento adherido a este programa y obtener factura proforma y compromiso de venta e instalación del equipo informático. No puede extender una factura proforma ningún establecimiento que no figure en dicha relación.
- E)** La documentación anterior se entregará personalmente en los Registros de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de cada provincia y en las Gerencias Provinciales del Instituto de Fomento de Andalucía.

También podrán remitirse por correo certificado, si bien antes de cerrar el sobre deberá la estafeta de correos estampar el sello de fechas en la solicitud, dirigida a cualquiera de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de cada provincia o de las Gerencias Provinciales del Instituto de Fomento de Andalucía.

ANEXO 2

AYUDAS PARA LA INCORPORACIÓN DE LAS FAMILIAS ANDALUZAS AL USO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

FACTURA PROFORMA Y COMPROMISO DE VENTA E INSTALACIÓN DE EQUIPO INFORMÁTICO

EMPRESA ADHERIDA N°	PRESUPUESTO N°
---------------------------	----------------------

1	DATOS DEL ESTABLECIMIENTO ADHERIDO
Nombre o razón social del establecimiento: Nombre comercial: Apellidos y nombre del/de la titular/apoderado: Domicilio: Provincia: Municipio: C.P.: Teléfono: E-mail: Fax: CIF:	

2	DATOS DEL EQUIPO INFORMÁTICO																																																
1.- Formula la siguiente factura proforma para la venta del equipo informático cuyas características se describen por el precio total que se indica:																																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Elementos</th> <th style="width: 35%;">Equipo mínimo</th> <th style="width: 35%;">Ampliaciones previstas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>CPU</td><td>2 GHz</td><td></td></tr> <tr><td>Memoria RAM</td><td>128 Mb</td><td></td></tr> <tr><td>GB HD</td><td>40 Gb</td><td></td></tr> <tr><td>Modem</td><td>56 K</td><td></td></tr> <tr><td>Tarjeta de video</td><td>32 Mb</td><td></td></tr> <tr><td>Tarjeta de sonido</td><td>Si</td><td></td></tr> <tr><td>Altavoces</td><td>Si</td><td></td></tr> <tr><td>Monitor</td><td>15 "</td><td></td></tr> <tr><td>CD-ROM</td><td>52 X</td><td></td></tr> <tr><td>Disquetera</td><td>Si</td><td></td></tr> <tr><td>Impresora</td><td>Inyección tinta color</td><td></td></tr> <tr><td>Sistema Operativo</td><td>Windows 2000</td><td></td></tr> <tr><td>Procesador de texto y hoja de cálculo</td><td>Si</td><td></td></tr> <tr><td>Otros elementos</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">PRECIO INCLUIDO IVA</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Elementos	Equipo mínimo	Ampliaciones previstas	CPU	2 GHz		Memoria RAM	128 Mb		GB HD	40 Gb		Modem	56 K		Tarjeta de video	32 Mb		Tarjeta de sonido	Si		Altavoces	Si		Monitor	15 "		CD-ROM	52 X		Disquetera	Si		Impresora	Inyección tinta color		Sistema Operativo	Windows 2000		Procesador de texto y hoja de cálculo	Si		Otros elementos			PRECIO INCLUIDO IVA		
Elementos	Equipo mínimo	Ampliaciones previstas																																															
CPU	2 GHz																																																
Memoria RAM	128 Mb																																																
GB HD	40 Gb																																																
Modem	56 K																																																
Tarjeta de video	32 Mb																																																
Tarjeta de sonido	Si																																																
Altavoces	Si																																																
Monitor	15 "																																																
CD-ROM	52 X																																																
Disquetera	Si																																																
Impresora	Inyección tinta color																																																
Sistema Operativo	Windows 2000																																																
Procesador de texto y hoja de cálculo	Si																																																
Otros elementos																																																	
PRECIO INCLUIDO IVA																																																	

Precio total del equipo ofertado (equipo mínimo + ampliaciones previstas) EUROS (IVA incluido)

2.- Se compromete a vender el equipo informático descrito a don, con D.N.I. por el precio indicado, a instalarlo en su domicilio, a dejarlo en funcionamiento y a facilitarle una formación presencial sobre su manejo, con una duración mínima de una hora.

Asimismo, se compromete a garantizar el equipo vendido durante un año y a instalar en la carcasa una etiqueta adhesiva en la que se indique que el equipo ha sido subvencionado con cargo a la Orden 13 de Mayo de 2002 de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

Fecha:
Firma y sello del establecimiento:

CONSEJERIA DE SALUD

ORDEN de 7 de mayo de 2002, por la que se determina el Centro e Institución que coordinará los programas de Formación Inicial y Continuada en resucitación cardiopulmonar básica y uso de desfibriladores semiautomáticos externos y se establece el procedimiento de autorización a Centros e Instituciones para impartir cursos.

El Decreto 200/2001, de 11 de septiembre, por el que se regula el uso de desfibriladores semiautomáticos externos por personal no médico en la Comunidad Autónoma de Andalucía, autoriza el uso de desfibriladores semiautomáticos externos por personal no médico, que se incorpora con esa actuación a la cadena asistencial, en particular, y al sistema de emergencias de la Comunidad Autónoma, en general.

El referido Decreto en el apartado 3 del artículo 4 establecía que por Orden de la Consejería de Salud se autorizarán los Centros e Instituciones sanitarias que coordinarán los programas de formación inicial y de formación continuada en Resucitación Cardiopulmonar Básica y uso de Desfibriladores Semiautomáticos Externos, a los que se refiere el presente Decreto.

Por ello, se hace necesario determinar el órgano e institución que coordinará los programas de formación inicial y continuada en resucitación cardiopulmonar básica y uso de desfibriladores semiautomáticos externos, así como regular la coordinación y verificación de los programas y el procedimiento de autorización para impartir los programas a los Centros que lo soliciten.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en las habilitaciones contenidas en el apartado 3 del artículo 4 y en la Disposición Final Primera del Decreto 200/2001, de 11 de septiembre, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 44.4 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma,

D I S P O N G O

Artículo 1. Objeto.

La presente norma tiene por objeto:

1. Determinar que la Empresa Pública de Emergencias Sanitarias, a través de su Centro de Formación y, dentro del Plan Andaluz de Urgencias y Emergencias, será la entidad encargada de la coordinación y verificación de los programas de formación inicial y continuada en Reanimación Cardiopulmonar Básica y uso de Desfibriladores Semiautomáticos Externos.

2. Establecer el procedimiento de autorización para impartir los cursos de formación inicial y continuada en Reanimación Cardiopulmonar Básica y uso de Desfibriladores Semiautomáticos Externos a los Centros e Instituciones que lo soliciten.

Artículo 2. Procedimiento de autorización para impartir los cursos.

1. Los Centros e Instituciones interesadas en impartir los cursos de formación inicial y continuada deberán solicitar su autorización al titular de la Secretaría General de Calidad y Eficiencia de la Consejería de Salud, acompañado de una Memoria descriptiva de las actividades docentes a desarrollar, con una antelación mínima de dos meses a la fecha en que se comiencen a impartir los cursos, que deberá estar firmada por los instructores que vayan a impartirlos y cuyo formato se adecuará a lo establecido por el Centro de Formación e Investigación de la Empresa Pública de Emergencias Sanitarias y el Plan Nacional de Resucitación.

2. Igualmente, deberán acreditar, junto con la solicitud, disponer, al menos, de la dotación de personal y material siguiente:

a) Que cuenta entre su equipo de instructores con, al menos, una persona designada por el Centro de Formación e Investigación de la Empresa Pública de Emergencias Sanitarias o por el Plan Nacional de Resucitación Cardiopulmonar de la SEMICYUC.

b) Que los instructores y monitores de Soporte Vital que impartan Cursos tanto de formación inicial como continuada, estén reconocidos como tales por el European Resuscitation Council o por el Consejo Español de Resucitación Cardiopulmonar.

c) Que el material docente que deberá emplearse en los cursos de formación inicial y continuada deberá constar como mínimo para cada grupo de ocho alumnos de:

- Un maniquí que permita la práctica de maniobras de soporte vital básico, incluyendo la liberación de la vía aérea, la ventilación artificial y el masaje cardíaco externo, así como la utilización de un desfibrilador semiautomático externo.

- Una mascarilla con balón resucitados y bolsa reservorio.

- Un desfibrilador semiautomático externo que podrá ser también del tipo training o de formación, debidamente homologado para su uso.

- Un juego de cánulas orofaríngeas de diversos tamaños.

- Manuales y material audiovisual elaborados siguiendo las recomendaciones vigentes del European Resuscitation Council en esta materia.

3. El titular de la Secretaría General de Calidad y Eficiencia, resolverá en el plazo de 45 días, a contar desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el Registro de la Consejería de Salud. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, se entenderá estimada dicha petición.

Artículo 3. Obligaciones de los Centros e Instituciones autorizados para impartir cursos.

Los Centros e Instituciones autorizados para impartir los cursos a que se refiere la presente norma, deberán:

1. Seguir los contenidos de los programas docentes para la formación inicial y continuada, que figuran en el Anexo I del Decreto 200/2001, de 11 de septiembre.

2. Remitir al Centro de Formación e Investigación de la Empresa Pública de Emergencias Sanitarias, una vez finalizados los cursos, una Memoria de las actividades desarrolladas, firmadas por todos los Instructores que incluirá la relación nominal de alumnos que han superado su formación. El formato de dicha Memoria se adecuará a lo establecido por el Centro de Formación e Investigación de la Empresa Pública de Emergencias Sanitarias y el Plan Nacional de Resucitación Cardiopulmonar.

Artículo 4. Coordinación y verificación de los programas.

1. La Empresa Pública de Emergencias Sanitarias, a través del Centro de Formación, coordinará los programas y podrá, en caso de considerarlo necesario, llevar a cabo las actuaciones de control necesarias para verificar y constatar que la formación inicial y continuada en Reanimación Cardiopulmonar Básica y uso de Desfibriladores Semiautomáticos Externos, impartida por un centro o institución, cumple los requisitos establecidos en el Decreto 200/2001, de 11 de septiembre, y en la presente Orden, a efectos de garantizar su calidad y la adecuada cualificación de las personas formadas.

2. Asimismo, si como consecuencia de tales controles, se apreciara incumplimiento de las citadas normas en los cursos impartidos por los Centros o Instituciones, en ningún caso podrán considerarse superados los cursos a los alumnos participantes y así les será comunicado a los Centros o Insti-

tuciones por la Consejería de Salud, previa revocación de la autorización concedida para impartir cursos a dichos Centros, mediante el procedente expediente con audiencia de los interesados.

Artículo 5. Base de datos.

Una vez finalizados y superados los cursos y recibida la documentación final de los mismos a la que se refiere el apartado 2 del artículo 4 de esta Orden, previa la emisión por la Consejería de Salud del certificado acreditativo exigido por el artículo 4 del Decreto 200/2001, de 11 de septiembre, la Empresa Pública de Emergencias Sanitarias incluirá a los alumnos que hayan obtenido la calificación de apto en la base de datos del personal no médico autorizado para el uso de desfibriladores semiautomáticos externos, según recoge el artículo 5 del referido Decreto.

Artículo 6. Renovación de la acreditación.

1. El personal no médico acreditado para el uso de desfibriladores semiautomáticos externos, deberá renovar la acreditación, mediante la asistencia a la totalidad del curso de formación continuada y la superación de las evaluaciones teóricas y prácticas oportunas, antes de que transcurra un año natural desde la anterior acreditación o renovación.

2. La Empresa Pública de Emergencias Sanitarias remitirá a la Comisión Médica de Seguimiento del uso de desfibriladores semiautomáticos externos por personal no médico, un listado de aquellas acreditaciones que en el plazo de un año no han sido renovadas mediante el seguimiento y superación del Curso de Formación continuada correspondiente, al efecto de que eleve propuesta a la Consejería de Salud sobre su revocación, previa instrucción del correspondiente expediente con audiencia del interesado.

Disposición final. 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, 7 de mayo de 2002

FRANCISCO VALLEJO SERRANO
Consejero de Salud

ORDEN de 7 de mayo de 2002, por la que se regula la composición y funcionamiento de la Comisión Médica de seguimiento del uso de desfibriladores semiautomáticos externos por personal no médico.

El Decreto 200/2001, de 11 de septiembre, por el que se regula el uso de desfibriladores semiautomáticos externos por personal no médico en la Comunidad Autónoma de Andalucía, autoriza el uso de desfibriladores semiautomáticos externos por personal no médico, que se incorpora con esa actuación a la cadena asistencial, en particular, y al sistema de emergencias de la Comunidad Autónoma, en general.

El referido Decreto, creó, como órgano de naturaleza consultiva, en el apartado 1 del artículo 6, la Comisión Médica de Seguimiento del uso de desfibriladores semiautomáticos externos por personal no médico, y en el apartado 2 del mismo artículo, establecía que la composición y funcionamiento de esta Comisión será determinada por Orden del titular de la Consejería de Salud.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en las habilitaciones contenidas en el artículo 6 y la Disposición Final Primera del Decreto 200/2001, de 11 de septiembre, y en

uso de las atribuciones que me confiere el artículo 44.4 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

El objeto de la presente Orden es regular la composición y funcionamiento de la Comisión Médica de Seguimiento del uso de desfibriladores semiautomáticos externos por personal no médico como órgano colegiado de naturaleza consultiva, adscrito a la Consejería de Salud, que tendrá su sede en las dependencias centrales del Servicio Andaluz de Salud, donde se ubica el Plan Andaluz de Urgencias y Emergencias de la Consejería de Salud.

Artículo 2. Funciones.

La Comisión Médica de Seguimiento del uso de desfibriladores semiautomáticos externos por personal no médico, tendrá las funciones que le atribuye el apartado 1 del artículo 6 del Decreto 200/2001, de 11 de septiembre.

Artículo 3. Composición.

1. La Comisión Médica de Seguimiento del uso de desfibriladores semiautomáticos externos por personal no médico estará integrada por los siguientes miembros:

a) Presidente: El Director del Plan Andaluz de Urgencias y Emergencias, o persona en quien delegue.

b) Vocales:

- El Director del Centro de Formación e Investigación de la Empresa Pública de Emergencias Sanitarias.
- Un representante del Servicio Andaluz de Salud.
- Un representante de la Empresa Pública de Emergencias Sanitarias.
- Un representante del Plan Nacional de Resucitación Cardiopulmonar de la SEMICYUC.
- Un representante de la Sociedad Andaluza de Medicina Intensiva y Unidades Coronarias SAMIUC.
- Un representante de la Sociedad Española de Medicina de Urgencias y Emergencias Agrupación-Andalucía SEMES-Andalucía.
- Un representante de la Sociedad Andaluza de Cardiología.
- Un representante de la Sociedad Andaluza de Medicina Familiar y Comunitaria SAMFYC.

c) Secretario. Actuará de Secretario de la Comisión el Subdirector del Plan Andaluz de Urgencias y Emergencias.

2. Los Vocales de la Comisión, de los que se designarán titulares y suplentes, excepto los Vocales natos, serán nombrados y cesados por el titular de la Secretaría General de Calidad y Eficiencia, a propuesta de las entidades o sociedades correspondientes.

Artículo 4. Régimen de funcionamiento.

1. La Comisión se reunirá en sesión ordinaria, al menos, una vez cada seis meses, y en convocatoria extraordinaria, cuando lo requieran los asuntos a tratar y sea convocada por el Secretario de la misma por orden del Presidente, o a requerimiento de la mitad más uno de los miembros que son componentes de la misma.

2. Para la válida constitución de la Comisión se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o de las personas que los sustituyan, y la de la mitad de sus miembros.

3. En lo no previsto en la presente Orden sobre el régimen jurídico de la Comisión, se estará, en lo que le sea aplicable, por lo determinado a estos efectos para los órganos colegiados en la normativa vigente.

Disposición Final Unica. 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, 7 de mayo de 2002

FRANCISCO VALLEJO SERRANO
Consejero de Salud

ORDEN de 10 de mayo de 2002, por la que se convocan y establecen las bases de la concesión de subvenciones en aplicación de medidas del Plan de Alzheimer previstas en el Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, para el año 2002.

La Ley 7/1996, de 31 de julio, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 1996, introdujo en la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, un Título VII denominado «De las subvenciones y Ayudas Públicas», regulando el régimen legal de la actividad de fomento de la Administración Autonómica.

La Consejería de Salud ha venido regulando mediante la publicación de Ordenes el régimen de concesión de subvenciones para la realización de programas de prevención y de apoyo socio-sanitario a Asociaciones sin ánimo de lucro.

El Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, aprobó el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico, lo que hace necesario dictar una norma que adapte el procedimiento a lo preceptuado en el citado Decreto.

La Ley 2/1991, de 15 de junio, de Salud de Andalucía, reconoce en su artículo 2 la participación de los ciudadanos y la mejora continua de la calidad de los servicios, con enfoque especial a la atención personal y confortabilidad del paciente y sus familias, como principios inspiradores de la Ley.

El Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, establece, en el Capítulo VII, las medidas a favor de los/las mayores y personas con discapacidad y en la Sección 1.^a las medidas de carácter sanitario. El artículo 27 está dedicado al Plan Andaluz de Alzheimer y el punto 2 del citado artículo contiene los objetivos a cumplir.

Las Asociaciones de Familiares de Enfermos de Alzheimer constituyen un apoyo decisivo para las familias al proporcionar a los cuidadores principales y a toda la red familiar la información, asesoramiento y prestación de servicios a través de actividades que a su vez facilitan la comunicación con los servicios de atención socio-sanitaria.

Por todo ello, y en orden a conseguir la mayor eficacia y eficiencia de las medidas de carácter sanitario para el logro de los objetivos establecidos en el Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, se ha previsto llevar las medidas de formación, información y apoyo a las familias a través de las Asociaciones constituidas por los propios familiares de enfermos de Alzheimer.

En su virtud, en uso de las facultades y competencias que tengo conferidas en la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma, así como la Ley 5/1983, de 19 de julio, de la Ley de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El objeto de la presente Orden es convocar y establecer las bases para la concesión de subvenciones en aplicación de medidas del Plan de Alzheimer previstas en el Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas, para el año 2002.

2. Podrán ser objeto de las subvenciones reguladas en esta Orden los programas de información, formación y asesoramiento dirigidos a la mejora de la atención y la calidad de vida de los enfermos de Alzheimer y sus familias-cuidadoras.

Artículo 2. Beneficiarios.

Podrán solicitar y ser beneficiarios de las subvenciones a que se refiere la presente Orden las Asociaciones de Familiares de Enfermos de Alzheimer y sus Federaciones legalmente constituidas, formalmente inscritas y establecidas en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Artículo 3. Financiación.

1. La financiación de las subvenciones previstas se efectuará con cargo al Programa 31P de Apoyo a la Familia, del presupuesto de la Consejería de Salud.

2. Para el supuesto de financiación de programas cuyo plazo de ejecución se extienda a ejercicios posteriores al de la concesión podrán adquirirse compromisos de gastos de carácter plurianual, de acuerdo con lo previsto en el artículo 39 de la Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en la normativa de desarrollo.

3. Los expedientes de gastos de las subvenciones concedidas a los beneficiarios serán sometidos a fiscalización previa.

Artículo 4. Criterios generales para la concesión de subvenciones.

Se tendrán en cuenta como criterios generales para la concesión de subvenciones:

a) El alcance de los servicios que las entidades solicitantes presten a los enfermos de Alzheimer y sus familiares.

b) La contribución de las acciones propuestas a la mayor información y apoyo a los familiares-cuidadores.

c) La incorporación de las nuevas tecnologías a programas de información, comunicación y apoyo a las familias.

d) La aportación de los proyectos presentados a la mejora de la coordinación y gestión de los servicios prestados por las Asociaciones de Familiares de Alzheimer con los Servicios Sanitarios para los enfermos de Alzheimer.

e) La contribución a los objetivos marcados por esta Consejería de Salud.

Artículo 5. Procedimiento de concesión.

La concesión de subvenciones reguladas en la presente Orden se efectuará mediante el régimen de concurrencia competitiva, ajustándose a lo establecido en el artículo 9 y Sección 3.^a del Decreto 254/2001, de 20 de noviembre; en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 9/2001, de 12 de julio, por la que se establece el sentido del silencio administrativo y los plazos de determinados procedimientos como garantías procedimentales para los ciudadanos.

Artículo 6. Carácter de la ayudas.

Las ayudas otorgadas con arreglo a la presente Orden tendrán carácter de subvención y se concederán en función de las disponibilidades presupuestarias existentes en los créditos del Programa, consignados al efecto.

Artículo 7. Solicitud y documentación.

1. La solicitud deberá ajustarse al modelo que figura en el Anexo de la presente Orden, y se presentará preferentemente en la Consejería de Salud o en sus Delegaciones Provinciales, sin perjuicio de lo dispuesto 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. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Memoria detallada en la que se describan las acciones que se proyectan realizar, el plazo previsto para su ejecución y el presupuesto de las actividades proyectadas, con indicación de los efectos que de ellas se derivarán en beneficio de los enfermos de Alzheimer y sus familias.

b) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad de la persona que ostente la representación legal de la entidad solicitante.

c) Fotocopia compulsada de la Cédula de Identificación Fiscal de la entidad solicitante.

d) Declaración expresa responsable de las ayudas recibidas y/o solicitadas para la misma actividad procedente de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, indicando, en su caso, el importe, órgano y fecha de concesión.

e) Declaración responsable firmada por representante autorizado de la Entidad de que sobre ésta no ha recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro, o bien en el supuesto de que haya recaído tal resolución, acreditación de haber realizado su ingreso, de acuerdo con lo que establezcan las Leyes Anuales de Presupuestos.

f) Fotocopia compulsada de los Estatutos.

g) Fotocopia compulsada del acta de elección del solicitante como representante legal de la Entidad o Institución.

h) Certificación compulsada de la inscripción en el Registro de Asociaciones o registro correspondiente.

i) Título o poder bastante, en su caso, a favor de la persona que formula la solicitud.

Artículo 8. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Artículo 9. Subsanción.

Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañasen los documentos preceptivos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que 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 10. Tramitación y resolución.

1. La instrucción del procedimiento corresponderá a la Dirección General de Salud Pública y Participación, en cuyo seno se constituirá una Comisión de Valoración que, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 4, formulará propuesta de resolución.

2. Será competente para la resolución del procedimiento el titular de la Dirección General de Salud Pública y Participación, por delegación del Consejero de Salud, que resolverá motivadamente en función del mejor cumplimiento de la finalidad que lo justifique.

3. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de dos meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, entendiéndose desestimada si

transcurrido dicho plazo no se hubiera dictado y notificado resolución expresa.

4. El órgano concedente podrá requerir a los interesados, en cualquier momento del procedimiento, para que aporten cuantos datos y documentos sean necesarios, de conformidad con lo previsto en el artículo 76.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. La resolución que ponga fin al procedimiento deberá expresar el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, así como las circunstancias que individualicen los efectos del acto para cada beneficiario, teniendo en cuenta que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

6. Dictada la resolución, que deberá contener los extremos exigidos en el artículo 13 del Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, según lo establecido en el artículo 59.5.b) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

Artículo 11. Terminación convencional.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, el procedimiento se podrá finalizar mediante acuerdo entre la entidad beneficiaria y la Consejería de Salud, a cuyos efectos suscribirán el correspondiente convenio, debiendo respetarse, en todo caso, el objeto, condiciones y finalidad de las subvenciones, así como los criterios de valoración establecidos.

2. Podrá incluirse en el convenio la previsión de mecanismos de seguimiento y evaluación del mismo, sin perjuicio de la competencia de la Consejería de Salud para la realización del seguimiento de las subvenciones concedidas, y con independencia de las competencias que tiene atribuidas en la legislación vigente la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Artículo 12. Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de los beneficiarios de las ayudas y subvenciones:

a) Realizar las actividades o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la ayuda, acreditando ante la Consejería de Salud la aplicación de los fondos en la forma y plazo establecidos.

b) Justificar ante la Consejería de Salud la realización de la actividad o la adopción del comportamiento, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión de la ayuda.

c) Comunicar al órgano concedente, y con anterioridad a la extinción del plazo para la realización de la actividad, cualquier modificación en el objeto y condiciones de la subvención concedida, para su posterior aprobación, si procede.

d) El sometimiento a las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Salud y a las de control que corresponden a la Intervención General de la Junta de Andalucía, al Tribunal de Cuentas y a la Cámara de Cuentas de Andalucía.

e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, locales, autonómicos, nacionales o internacionales.

f) Acreditar previamente al cobro de la subvención 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.

g) Comunicar al órgano concedente el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, durante el período en que la subvención es susceptible de control.

h) 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 Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

Artículo 13. Abono y justificación de las subvenciones.

1. La subvención otorgada se abonará sin justificación previa y de una sola vez por su importe total, por ser este tipo de ayudas una de las previstas en el artículo 18.9.a) de la Ley 14/2001, de 26 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2002.

2. Previamente al cobro de las subvenciones, el beneficiario habrá de acreditar que se encuentra al corriente de las obligaciones establecidas en el artículo 105.e) de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, conforme a lo establecido en el apartado f) del artículo anterior.

3. En los supuestos en que los beneficiarios sean deudores de la Hacienda de la Comunidad Autónoma de Andalucía por deudas vencidas, líquidas y exigibles, por los órganos competentes de la Consejería de Economía y Hacienda podrá acordarse la compensación, con arreglo a lo previsto en el artículo 37.4 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. En el plazo de seis meses, contados a partir de la fecha de materialización del pago, el beneficiario deberá presentar los justificantes del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y del gasto total de la actividad subvencionada, aunque la cuantía de la subvención sea inferior.

5. La justificación se llevará a cabo mediante la aportación de la relación numerada y originales o copias compulsadas de facturas justificativas del desembolso realizado por la Junta de Andalucía acorde con las partidas detalladas en el presupuesto de gastos presentado. Las facturas contendrán:

a) Datos de identificación del expedidor (número, serie, nombre y apellidos, CIF, domicilio, y/o si se trata de personas físicas que no desarrollen actividades profesionales o empresariales, nombre, apellidos y DNI).

b) Datos de identificación de la Entidad perceptora de la subvención.

c) Descripción clara de la prestación del servicio o suministro.

d) Desglose del IVA y/o retenciones del IRPF.

e) Lugar y fecha de emisión.

6. El importe definitivo de la subvención se liquidará aplicando el coste de la actividad o inversión efectivamente realizada por el beneficiario, conforme a la justificación presentada, el porcentaje de financiación establecido en la resolución de concesión.

Siempre que se haya alcanzado el objetivo o finalidad perseguidos, si no se justificara debidamente el total de la actividad o inversión subvencionada, deberá reducirse el importe de la subvención concedida aplicando el porcentaje de financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes no presentados o no aceptados.

Artículo 14. Modificación de la resolución de concesión.

1. Conforme establece el artículo 110 de la Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención o ayuda, 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 la concesión.

2. Según se establece en el apartado c) del artículo 14 de esta Orden, el beneficiario de la subvención podrá solicitar del órgano concedente la modificación de la resolución de concesión, incluidos los plazos de ejecución y justificación, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención.

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

3. El acto por el que se acuerde la modificación de la resolución de concesión de la subvención será adoptado por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del correspondiente expediente.

Artículo 15. Reintegro de la subvención.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se dicte la resolución de reintegro 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 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 Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

3. El procedimiento para el reintegro se regirá por lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, siendo órgano competente para la tramitación y resolución el mismo que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la presente Orden, tiene atribuida la facultad de resolver la concesión de ayudas.

4. La resolución de reintegro será notificada al interesado, indicándole lugar, forma y plazo para realizar el ingreso, advirtiéndole que, en el caso de no efectuar el reintegro en plazo, se aplicará procedimiento de recaudación en vía de apremio o, en los casos que sea pertinente, de compensación.

Artículo 16. Responsabilidad subsidiaria en supuestos de reintegro.

1. Los administradores de las personas jurídicas serán responsables subsidiarios de la obligación de reintegro, en los términos previstos en el artículo 113 de la Ley de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Asimismo, en el caso de entidades disueltas o liquidadas, sus obligaciones de reintegro se transmitirán a los socios, que responderán de ellas solidariamente en los términos previstos en el citado artículo.

Artículo 17. Régimen sancionador.

1. Las infracciones administrativas en relación con las subvenciones reguladas en la presente Orden serán sancionadas según lo previsto en el artículo 116 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, siendo competente para acordar e imponer las sanciones el titular de la Consejería de Salud.

2. Los administradores de las personas jurídicas serán responsables subsidiariamente de la sanción, en los mismos

casos previstos en el artículo 113 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Disposición Final Primera. En lo no previsto en la presente Orden se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en el Decreto 254/2002, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico, así como a las determinaciones

de las correspondientes Leyes de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Disposición Final Segunda. Se faculta a la Dirección General de Salud Pública y Participación para dictar las resoluciones que sean necesarias en desarrollo y aplicación de la presente Orden.

Disposición Final Tercera. La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Sevilla, 10 de mayo de 2002

FRANCISCO VALLEJO SERRANO
Consejero de Salud

ANEXO

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE SALUD

SOLICITUD

AYUDAS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DEL PLAN ANDALUZ DE ALZHEIMER

Decreto 137/2002, de 30 de abril, de apoyo a las familias andaluzas (Boja nº 52, de 4 de mayo)

Orden de de de (BOJA nº de fecha)

1 DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL			
DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD			C.I.F.
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL			D.N.I./N.I.F.
EN CALIDAD DE			
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
LOCALIDAD		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	

2 DATOS DEL PROGRAMA	
PROGRAMA PROYECTADO	PLAZO EJECUCIÓN PREVISTO
.....
.....
.....
PRESUPUESTO TOTAL: EUROS	
IMPORTE SOLICITADO: EUROS	

3 DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo)	
<input type="checkbox"/> Memoria detallada. Descripción de acciones y efectos.	<input type="checkbox"/> Certificación de inscripción en el Registro correspondiente.
<input type="checkbox"/> D.N.I./N.I.F. del/de la representante legal.	<input type="checkbox"/> Declaración expresa responsable de otras ayudas recibidas y/o solicitadas para la misma actividad, indicando, en su caso, el importe, órgano y fecha de concesión.
<input type="checkbox"/> Título o poder bastante que acredite la representación que ostenta. En su caso, acta de elección como representante legal.	<input type="checkbox"/> Declaración de que sobre la Entidad no ha recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro o, en su caso, acreditación de su ingreso.
<input type="checkbox"/> Cédula de Identificación Fiscal del solicitante.	
<input type="checkbox"/> Estatutos.	

4 DATOS BANCARIOS			
Código Entidad	Código Sucursal	Código Control	Nº Cuenta
.....

5 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y documentación que se acompaña, me COMPROMETO a cumplir las obligaciones establecidas en la Orden reseñada y SOLICITO sea concedida la ayuda correspondiente.
En a de de
EL / LA REPRESENTANTE LEGAL
Fdo.:

ILMO/A. SR/A. DIRECTOR/A DE SALUD PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN.

000789



2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

JUNTA ELECTORAL DE ANDALUCIA

RESOLUCION de 10 de mayo de 2002, por la que se hace publica la composición de la Junta Electoral de Zona de Morón de la Frontera (Sevilla) para la consulta popular sobre la incorporación de Montellano al Consorcio de Aguas del Huesna.

Se hace público para general conocimiento la composición de la Junta Electoral de Zona de Morón de la Frontera (Sevilla) para la Consulta Popular sobre la incorporación del municipio de Montellano al Consorcio de Aguas del Huesna, convocada por Decreto de su Alcalde y publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 51, de 2 de mayo de 2002.

Vocales Judiciales:

- Dona Nuria Alonso Monreal, Juez Titular del Juzgado de la 1.ª Instancia e Instrucción núm. Dos de Morón de la Frontera.
- Doña Virginia Merelo Palomares, Juez Sustituta del Juzgado de 1.ª Instancia e Instrucción núm. Uno de Morón de la Frontera.
- Don Manuel Romero Mendoza, Juez de Paz Titular del Juzgado de Montellano.

Vocales no Judiciales:

- Don Manuel Gordillo Mesa, Licenciado en Derecho.
- Don José Antonio Amador Romero, Licenciado en Derecho.

Sevilla, 10 de mayo de 2002.- El Presidente, José Antonio Santandreu Montero.

PRESIDENCIA

DECRETO del Presidente 8/2002, de 22 de abril, por el que se disponen ceses y nombramientos dentro del grupo segundo del Consejo Económico y Social de Andalucía.

El apartado 2 del artículo 9 de la Ley 5/1997, de 26 de noviembre, del Consejo Económico y Social de Andalucía, prevé que la designación de los miembros del grupo segundo se realizará por las organizaciones empresariales que gocen de representatividad y en proporción a ella. Asimismo, el artículo 21.1.f) de la misma Ley señala que una de las causas por las que se pierde la condición de miembro será la revocación de la designación por la organización o entidad que la promovió.

En tal sentido la Confederación de Empresarios de Andalucía ha resuelto designar como miembro titular del Consejo Económico y Social a don Juan Salas Tornero en sustitución de don Santiago Herrero León.

En su virtud, a tenor de lo establecido en el apartado 1 del artículo 10 de la Ley del Consejo Económico y Social de Andalucía y en el apartado 1 del artículo 44 de la Ley

6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y a propuesta del Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico,

DISPONGO

Artículo 1. Vengo en cesar a don Santiago Herrero León como miembro titular del grupo segundo del Consejo Económico y Social de Andalucía.

Artículo 2. Vengo en nombrar a don Juan Salas Tornero como miembro titular del grupo segundo del Consejo Económico y Social de Andalucía.

Sevilla, 22 de abril de 2002

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 22 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se revoca el nombramiento de don José Antonio Fernández de Alava como funcionario interino para el desempeño del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera (Cádiz).

Vista la petición formulada por el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera (Cádiz), mediante Decreto de la Alcaldía de fecha de 22 de abril de 2002, por la que se solicita dejar sin efecto el nombramiento a favor de don José Antonio Fernández de Alava como funcionario interino para el desempeño del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de ese Ayuntamiento, efectuado por Resolución de 5 de octubre de 1998 de la Dirección General de Administración Local, a instancia del propio interesado, de conformidad con lo establecido 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 José Antonio Fernández de Alava, con DNI 3.099.793, como funcionario interino para el desempeño del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera (Cádiz).

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 con-

tencioso-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, 22 de abril de 2002.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 26 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se deja sin efecto la adscripción en comisión de servicios de don José María Valderrama Vega en el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de la Diputación Provincial de Jaén.

Vista la petición formulada por la Diputación Provincial de Jaén, mediante Resolución de fecha 24 de abril de 2002, por la que se solicita dejar sin efecto la adscripción en comisión de servicios de don José María Valderrama Vega, para el desempeño del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención para la Asesoría Jurídica a los Municipios de la Diputación Provincial de Jaén, efectuada por Resolución de 27 de febrero de 2002 de la Dirección General de la Función Pública, a instancia del propio interesado, 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. Dejar sin efecto la adscripción en comisión de servicios efectuada por la Dirección General de la Función Pública a favor de don José María Valderrama Vega, con DNI 25.936.795, en el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención para la Asesoría Jurídica a los Municipios de la Diputación Provincial de Jaén.

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

RESOLUCION de 26 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se nombra a don Oscar Grau Lobato Secretario del Ayuntamiento de Guillena (Sevilla), con carácter provisional.

Vista la petición formulada por don Oscar Grau Lobato, funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, titular de la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de El Campillo (Huelva), 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 Secretaría del Ayuntamiento de Guillena (Sevilla), así como la Resolución favorable adoptada por el Alcalde-Presidente de esa Corporación el día 22 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 Oscar Grau Lobato, con DNI 28.722.605, como Secretario, con carácter provisional, del Ayuntamiento de Guillena (Sevilla).

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

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 23 de abril de 2002, de la Universidad de Almería, por la que se nombra a don Rafael Alvaro Pulido Moyano Profesor Titular de Universidad.

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 Profesor Titular de Universidad al aspirante que se relaciona a continuación:

Don Rafael Alvaro Pulido Moyano, del Área de Conocimiento: Didáctica y Organización Escolar. Departamento: Didáctica y Organización Escolar.

Este nombramiento surtirá plenos efectos a partir de la correspondiente toma de posesión por el interesado, que debe-

rá 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 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, 23 de abril de 2002.- El Rector, Alfredo Martínez Almécija.

RESOLUCION de 5 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Rufino Acosta Naranjo 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 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 Rufino Acosta Naranjo Profesor Titular de Universidad de esta Universidad, del Area de Conocimiento de «Antropología Social», adscrita al Departamento de Antropología Social.

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, 5 de abril de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

RESOLUCION de 8 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a doña Isabel Ramos Román Profesora Titular de Universidad.

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

Universidad de fecha 26 de abril de 2001 (BOE de 24 de mayo 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 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 a la Dra. doña Isabel Ramos Román Profesora 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, 8 de abril de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

RESOLUCION de 8 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Alfonso de Cires Segura 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 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 Alfonso de Cires Segura Profesor Titular de Universidad de esta Universidad, del Area de Conocimiento de «Biología Vegetal», adscrita al Departamento de Biología Vegetal y Ecología.

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, 8 de abril de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

RESOLUCION de 9 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Pablo Beneito Arias 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 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 Pablo Jorge Beneito Arias Profesor Titular de Universidad de esta Universidad, del Area de Conocimiento de «Estudios Arabes e Islámicos», adscrita al Departamento de Filologías Integradas.

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, 9 de abril de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

RESOLUCION de 9 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Miguel Villagrán Pinteño 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 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 Miguel Villagrán Pinteño Profesor Titular de Universidad de esta Universidad, del Area de Conocimiento de «Biología Animal (actualmente Zoología)», adscrita al Departamento de Fisiología y Biología Animal.

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, 9 de abril de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

RESOLUCION de 9 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Pablo José López González 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 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 Pablo José López González Profesor Titular de Universidad de esta Universidad, del Area de Conocimiento de «Biología Animal (actualmente Zoología)», adscrita al Departamento de Fisiología y Biología Animal.

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, 9 de abril de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

RESOLUCION de 9 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Javier Antonio José Velasco Acebal 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 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 Javier Antonio José Velasco Acebal Profesor Titular de Universidad de esta Universidad, del Area de Conocimiento de «Expresión Gráfica Arquitectónica», adscrita al Departamento de Expresión Gráfica y Arquitectónica.

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 modi-

ficación 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, 9 de abril de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

RESOLUCION de 9 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a doña María Josefa Agudo Martínez Profesora 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 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 a la Dra. doña María Josefa Agudo Martínez Profesora Titular de Universidad de esta Universidad, del Area de Conocimiento de «Expresión Gráfica Arquitectónica», adscrita al Departamento de Expresión Gráfica y Arquitectónica.

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-Ad-

ministrativo 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, 9 de abril de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

RESOLUCION de 9 de abril de 2002, de la Universidad de Sevilla, por la que se nombra, en virtud de concurso, a don Enrique Acosta Naranjo 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 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 Enrique Acosta Naranjo Profesor Titular de Universidad de esta Universidad, del Area de Conocimiento de «Dibujo», adscrita al Departamento de Dibujo.

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, 9 de abril de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 26 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se procede a la corrección de errores de la de 15 de marzo de 2002, por la que se da publicidad a las convocatorias y bases comunes y específicas para la provisión definitiva, mediante concurso ordinario, de puestos vacantes reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocados por las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 43, de 13.4.2002).

Advertido error en el Anexo I de la Resolución de 15 de marzo 2002, de la Dirección General de la Función Pública por la que se da publicidad a las convocatorias y bases comunes y específicas para la provisión definitiva, mediante concurso ordinario, de puestos vacantes reservados a funcionarios

de Administración Local con habilitación de carácter nacional, convocados por las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía, publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 43, de 13 de abril de 2002, se procede a su corrección en los siguientes términos:

- Página número 5.917. Provincia de Almería. Corporación: Ayuntamiento de La Mojenera (Almería).

Donde dice: «Complemento específico: 74.730,19 euros».

Debe decir: «Complemento específico: 7.473 euros».

- Página número 5.922. Provincia de Granada. Corporación: Agrupación Calicasas-Nívar (Granada).

Donde dice: «Población: Superior a 2.000 habitantes».

Debe decir: «Población: Inferior a 2.000 habitantes».

Sevilla, 26 de abril de 2002.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

CORRECCION de errores de la Resolución de 27 de febrero de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la misma (BOJA núm. 42, de 11.4.2002).

Habiéndose detectado error material en la Resolución de 27 de febrero de 2002, de la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Jaén, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la misma (BOJA núm. 42 de 11 de abril), conforme a lo establecido en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, procede su rectificación en los términos que seguidamente se indican:

ANEXO III

COMISION DE VALORACION

Presidente titular: Don Francisco José Cámara Jurado.
 Presidente suplente: Don Miguel Angel Simón Mata.
 Vocales titulares:

1. Don Antonio Lara Carmona.
2. Doña Soledad Moreno Barranco.
3. Doña Inmaculada Valdivia Montilla.
4. Don José Carlos Sobrado Llera.
5. Don Rafael García Liébana.
6. Don Francisco Torres Morales (UGT).
7. Don José Carlos Arenas Argüelles (CSI-CSIF).

Vocales suplentes:

1. Doña Ascensión García Liébana.
2. Don José Luis Valentín Martos.
3. Doña Consolación Martínez Plaza.

Secretaria titular: Doña Almudena Chamorro Gómez.
 Secretario suplente: Don José Luis Rodríguez Hermoso.

Jaén, 22 de abril de 2002.- La Delegada, Mercedes Fernández Olivares.

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 15 de abril de 2002, de la Universidad de Málaga, por la que se convoca la provisión, mediante el sistema de libre designación, de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de administración.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 77 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, este Rectorado ha resuelto convocar, mediante el

sistema de libre designación, la provisión de los puestos de trabajo vacantes y dotados presupuestariamente que se relacionan en el Anexo I.

La presente convocatoria, además de por sus propias bases y del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Universidad de Málaga, se regirá con carácter supletorio, en cuanto le sea de aplicación, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Podrán participar en el presente sistema de provisión lo/as funcionarios/as de carrera que presten servicios en la Universidad de Málaga en las Escalas Administrativa y Auxiliar Administrativa clasificadas, respectivamente, en los grupos C y D de los comprendidos en el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Rector Magnífico de esta Universidad, en el plazo de quince días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, ajustándose al modelo que se publica como Anexo II a esta Resolución, a través del Registro General de la propia Universidad o en las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el plazo máximo de un mes, contado a partir de la finalización del de presentación de solicitudes, se efectuará el nombramiento, pudiéndose prorrogar el mismo hasta un mes más.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles a partir del día siguiente al del cese, el cual deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Los/as interesados/as podrán indicar y/o acompañar aquellos méritos y circunstancias estimen puedan ser tenidos en cuenta para la resolución de la/s plaza/s.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la sede en Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

No obstante lo anterior, potestativamente cabrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes en idéntico cómputo, si bien, interpuesto tal recurso administrativo, deberá abstenerse de interponer el de carácter Jurisdiccional, hasta tanto no sea resuelto el primero expresa o presuntamente.

Málaga, 15 de abril de 2002.- El Rector, Antonio Díez de los Ríos Delgado.

ANEXO I

Núm. de plazas: 1.
 Código de la plaza: G189DF01.
 Puesto de trabajo: Secretaría Defensor de la Comunidad Universitaria.
 Nivel del complemento de destino: 18.
 Forma de provisión: Libre designación.
 Escalas que pueden acceder: «C» y «D».
 Especificidad: Disponibilidad horaria.



UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

ANEXO II (anverso)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Fecha de Resolución	Fecha de publicación de la convocatoria en el B.O.J.A.
---------------------	--

DATOS PERSONALES Y ADMINISTRATIVOS:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Cuerpo / Escala	Grupo	N.R.P.	Titulación académica

PUESTO DE TRABAJO SOLICITADO:

--

Declaro, bajo mi responsabilidad, que conozco y reúno los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, para desempeñar el puesto que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en la presente solicitud son ciertos.

Málaga, _____ de _____ de _____
 EL/LA INTERESADO/A

EXCMO. SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

RESOLUCION de 22 de abril de 2002, de la Universidad de Málaga, por la que se resuelve mediante el sistema de concurso la provisión de puestos de trabajo.

Vista las propuestas de las Comisiones de Valoración de los concursos de funcionarios, convocados por Resoluciones de fecha 21 de septiembre de 2001, para la provisión de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de esta Universidad, este Rectorado, en uso de las competencias que legalmente tiene atribuidas, acuerda nombrar en los puestos de trabajo a los funcionarios que se relacionan como Anexo a esta Resolución.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la sede en Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

No obstante lo anterior, potestativamente cabrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes en idéntico cóm-

puto, si bien interpuesto tal recurso administrativo deberá de abstenerse de interponer el de carácter Jurisdiccional, hasta tanto no sea resuelto el primero expresa o presuntamente.

Málaga, 22 de abril de 2002.- El Rector, Antonio Díez de los Ríos Delgado.

A N E X O

Código: F22.SI944.303.
Puesto de trabajo: Analista-Programador.
Apellidos y nombre: Rueda Ballesteros, Berta.

Código: F20.GE940.301.
Puesto de trabajo: Jefe Negociado Intervención.
Apellidos y nombre: Olivares Fuentes, M.ª Carmen.

Código: F20.GE940.302.
Puesto de trabajo: Jefe Negociado Intervención.
Apellidos y nombre: Jiménez Sola, José Angel.

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 26 de marzo de 2002, de la Viceconsejería, por la que se autorizan tarifas de agua potable de Villacarrillo (Jaén). (PP. 978/2002).

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 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,

R E S U E L V O

Autorizar las tarifas de agua potable que a continuación se relacionan, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Concepto	Tarifas autorizadas IVA excluido
Cuota fija o de servicio	4,36 euros/trimestre
Cuota variable o de consumo	
Uso doméstico	
De 0 hasta 15 m ³ /trimestre	0,083721 euros/m ³
Más de 15 hasta 30 m ³ /trimestre	0,354597 euros/m ³
Más de 30 hasta 40 m ³ /trimestre	0,841417 euros/m ³
Más de 40 m ³ /trimestre	0,937579 euros/m ³
Uso industrial y comercial	
De 0 hasta 30 m ³ /trimestre	0,247376 euros/m ³
Más de 30 hasta 60 m ³ /trimestre	0,751265 euros/m ³
Más de 60 m ³ /trimestre	0,781315 euros/m ³
Uso centros oficiales	
Bloque único/trimestre	0,086846 euros/m ³

Otros usos	
Bloque único trimestre	0,354597 euros/m ³
Derechos de acometida	
Parámetro A:	4,09 euros/mm
Parámetro B:	19,83 euros/L./seg.
Calibre del contador en mm	
20	88,13 euros
25	108,60 euros
30	142,13 euros
40	193,54 euros
50	256,06 euros
60	327,69 euros
80 (caudal l/s 6,85)	463,04 euros
80 (caudal l/s 9,76)	520,74 euros
Cuota de contratación	
Calibre del contador en mm	
13	20,51 euros
20	46,61 euros
25	65,25 euros
30	83,89 euros
40	121,18 euros
50	158,47 euros
65	214,40 euros
80	270,33 euros
Fianzas	
Calibre del contador en mm	
13	56,64 euros
20	87,15 euros
25	108,93 euros
30	130,72 euros
40	174,29 euros
50 y superiores	217,87 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 10 de abril de 2002, de la Dirección General de Tesorería y Política Financiera, por la que se hace pública la relación de Corredores de Seguros a los que ha sido revocada, a petición propia, la autorización para el ejercicio de la actividad de correduría de seguros.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 12.3 del Decreto 137/2000, de 16 de mayo (BOJA núm. 59, de 20 de mayo), por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Hacienda, esta Dirección General

RESUELVE

Hacer pública, para general conocimiento, la siguiente relación de corredores de seguros a los que ha sido revocada, a petición propia, la autorización para el ejercicio de la actividad, al amparo de lo dispuesto en la Ley 9/1992, de 30 de abril, de Mediación en Seguros Privados.

Corredores:

Nombre: Antonio Rodríguez Gándara.
DNI: 28.735.650-W.
Localidad: Sevilla.
Fecha Resolución: 27.2.02.

Nombre: Emilio Pérez Ortega.
DNI: 23.787.464-J.
Localidad: Motril (Granada).
Fecha Resolución: 26.2.02.

Nombre: Juan Castallo Servián.
DNI: 27.287.137-Y.
Localidad: Sevilla.
Fecha Resolución: 9.4.02.

Sevilla, 10 de abril de 2002.- El Director General, Antonio González Marín.

RESOLUCION de 10 de abril de 2002, de la Dirección General de Tesorería y Política Financiera, por la que se hace pública la relación de autorizaciones concedidas para ejercer la actividad de Correduría de Seguros en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 12.3 del Decreto 137/2000, de 16 de mayo (BOJA núm. 59, de 20 de mayo), por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Hacienda, esta Dirección General

RESUELVE

Hacer pública, para general conocimiento, la siguiente relación de autorizaciones concedidas, al amparo de lo dispuesto en la Ley 9/1992, de 30 de abril, de Mediación en Seguros Privados (BOE núm. 106, de 2 de mayo):

Corredurías autorizadas:

Nombre: Rodríguez Aguila, S.L.
CIF: B-18461871.
Localidad: Granada.
Fecha autorización: 20.11.01.
Clave: CS-J/0112.

Nombre: Correduría de Seguros Sánchez Garcerán, S.L.
CIF: B-29365731.
Localidad: Marbella (Málaga).
Fecha autorización: 4.3.02.
Clave: CS-J/0113.

Nombre: Suar Chac, S.L.
CIF: B-91084640.
Localidad: Sevilla.
Fecha autorización: 20.4.02.
Clave: CS-J/0122.

Nombre: Eisenar, S.L.
CIF: B-91064915
Localidad: Sevilla.
Fecha autorización: 28.12.01.
Clave: CS-J/0124.

Nombre: Gestiges, S.L.
CIF: B-04353561.
Localidad: Almería.
Fecha autorización: 4.4.02.
Clave: CS-J/0125.

Corredores autorizados:

Nombre: Eduardo Gutiérrez Ruiz.
DNI: 52.576.004-M.
Localidad: Benamocarra (Málaga).
Fecha autorización: 17.1.02.
Clave: CS-F/0096.

Nombre: Jordi Dalmau Malet.
DNI: 39.885.974-H.
Localidad: El Ejido (Almería).
Fecha autorización: 7.2.02.
Clave: CS-F/0097.

Nombre: Jesús David Pazo Gómez.
DNI: 48.876.060-W.
Localidad: Los Palacios y Villafranca (Sevilla).
Fecha autorización: 27.2.02.
Clave: CS-F/0098.

Nombre: Luis Ramón Algaba Sánchez.
DNI: 28.456.332-L.
Localidad: El Viso del Alcor (Sevilla).
Fecha autorización: 19.3.02.
Clave: CS-F/0099.

Nombre: Juan Antonio Jiménez Sánchez.
DNI: 28.546.773-Y.
Localidad: Ronda (Málaga).
Fecha autorización: 19.4.02.
Clave: CS-F/0100.

Nombre: María Jesús Martí Canales.
DNI: 31.599.041-P.
Localidad: Granada.
Fecha autorización: 21.3.02.
Clave: CS-F/0105.

Nombre: Víctor García Sánchez-Biezma.
DNI: 03.452.290-J.
Localidad: Rincón de la Victoria (Málaga).
Fecha autorización: 8.4.02.
Clave: CS-F/0106.

Sevilla, 10 de abril de 2002.- El Director General, Antonio González Marín.

RESOLUCION de 19 de abril de 2002, de la Dirección General de Tesorería y Política Financiera, por la que se hace pública la relación de Corredores y Corredurías de Seguros que han sido inscritos en el Registro Especial de Corredores de Seguros, de Sociedades de Correduría de Seguros y de sus Altos Cargos, al haberse acreditado que su domicilio y ámbito de actividad no exceden del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 12.3 del Decreto 137/2000, de 16 de mayo (BOJA núm. 59, de 20 de mayo), por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Hacienda, esta Dirección General

R E S U E L V E

Hacer pública, para general conocimiento, la siguiente relación de corredores y corredurías de seguros cuya inscripción en el Registro Especial de Corredores de Seguros, de Sociedades de Correduría de Seguros y de sus Altos Cargos se ha acordado al amparo de lo dispuesto en la Ley 9/1992, de 30 de abril, de Mediación en Seguros Privados.

Corredores autorizados:

Nombre: Antonio Antequera Prados.
DNI: 23.773.436-S.
Localidad: Almuñécar (Granada).
Fecha inscripción: 11.12.01.
Clave: CS-F/0094.

Nombre: Juan Manuel González Ecija.
DNI: 75.416.887-W.
Localidad: Ecija (Sevilla).
Fecha inscripción: 13.12.01.
Clave: CS-F/0095.

Nombre: Andrés Morales Lahoz.
DNI: 25.091.585-B.
Localidad: Málaga.
Fecha inscripción: 20.3.02.
Clave: CS-F/0101.

Nombre: Manuel Navas Cabezas.
DNI: 30.402.916-K.
Localidad: Aguilar de la Frontera (Córdoba).
Fecha inscripción: 8.4.02.
Clave: CS-F/0102.

Nombre: Luis Escribano Zafra.
DNI: 30.070.415-P.
Localidad: Córdoba.
Fecha inscripción: 20.3.02.
Clave: CS-F/0103.

Nombre: Antonio Rodríguez Torres.
DNI: 24.054.52-Q.
Localidad: Granada.
Fecha inscripción: 15.4.02.
Clave: CS-F/0107.

Nombre: José Luis Álvarez Rojo.
DNI: 28.385.731-Y.
Localidad: Sevilla.
Fecha inscripción: 15.4.02.
Clave: CS-F/0108.

Nombre: Francisco Sánchez Sánchez-Ramade.
DNI: 28.515.961-D.
Localidad: Sevilla.
Fecha inscripción: 15.4.02.
Clave: CS-F/0109.

Nombre: Pilar Ramos Cuder.
DNI: 28.685.217-F.
Localidad: Sevilla.
Fecha inscripción: 18.4.02.
Clave: CS-F/0110.

Corredurías autorizadas:

Nombre: Málaga M.V.S.L. Correduría de Seguros.
CIF: B-29.541.935.
Localidad: Sevilla.
Fecha inscripción: 15.4.02.
Clave: CS-J/0114.

Nombre: Cañadas y León, Correduría de Seguros, S.L.
CIF: B-41.466.921.
Localidad: Sevilla.
Fecha inscripción: 20.3.02.
Clave: CS-J/0115.

Nombre: Tesa Correduría de Seguros, S.A.
CIF: B-41.231.861.
Localidad: Sevilla.
Fecha inscripción: 20.3.02.
Clave: CS-F/0116.

Nombre: Millán Técnicos Aseguradores Correduría de Seguros, S.A.
CIF: B-41.196.361.
Localidad: Sevilla.
Fecha inscripción: 20.3.02.
Clave: CS-F/0117.

Nombre: Castaño & Alba, Correduría de Seguros, S.L.
CIF: B-41.395.203.
Localidad: Sevilla.
Fecha inscripción: 20.3.02.
Clave: CS-F/0118.

Nombre: Olmedo & Olmedo Correduría de Seguros, S.L.
CIF: B-23.228.059.
Localidad: Jaén.
Fecha inscripción: 20.3.02.
Clave: CS-F/0119.

Nombre: Vallejo Remesal, Correduría de Seguros, S.L.
CIF: B-29.360.138.
Localidad: Estepona (Málaga).
Fecha inscripción: 20.3.02.
Clave: CS-F/0120.

Nombre: Sánchez Toledano Correduría de Seguros, S.L.
CIF: B-29.423.696.
Localidad: Málaga.
Fecha inscripción: 20.3.02.
Clave: CS-F/0121.

Nombre: Segurogestión, S.L., Correduría de Seguros.
CIF: B-23.238.876.
Localidad: Santisteban del Puerto (Jaén).

Fecha inscripción: 25.3.02.
Clave: CS-F/0123.

Sevilla, 19 de abril de 2002.- El Director General, Antonio González Marín.

CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 22 de abril de 2002, de la Dirección General de Administración Local, por la que se acuerda la publicación de los Estatutos del Consorcio para la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Linares.

El Capítulo II del Título III de la Ley 7/1993, de 27 de julio, reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía, establece la facultad que ostentan las Entidades Locales para constituir Consorcios con otra Administración Pública o entidades privadas sin ánimo de lucro que persigan fines de interés público concurrentes con los de otras Administraciones Públicas.

La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, de la Junta de Andalucía ha tramitado expediente para la aprobación de los Estatutos reguladores del Consorcio para la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de Linares, siendo objeto de aprobación por la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Ayuntamiento de Linares.

Por todo ello, esta Dirección General, a tenor de lo establecido en el artículo 36.2 de la Ley 7/1993, de 27 de julio,

RESUELVE

Primero. Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de los Estatutos reguladores del Consorcio para la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Linares, que se adjuntan como Anexo de esta Resolución.

Segundo. Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Gobernación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, de conformidad con lo establecido 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.

Sevilla, 22 de abril de 2002.- El Director General, Alfonso Yerga Cobos.

A N E X O

ESTATUTOS DEL CONSORCIO PARA LA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE LINARES

TITULO I

NATURALEZA, OBJETO Y DOMICILIO

Artículo 1. La Junta de Andalucía, a través de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y el Ayuntamiento de Linares, de conformidad con las atribuciones que tienen conferidas dichos Organismos y al amparo y con arreglo a lo previsto en los arts. 57 y 87 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y del artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales

vigentes en materia de Régimen Local; el art. 33 de la Ley 7/1993, de 27 de julio, reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía, y el artículo 7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, crean el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Linares.

Artículo 2. El Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Linares, es una Corporación de Derecho público, que goza de personalidad jurídica propia y, en consecuencia, poseerá patrimonio propio afecto a sus fines específicos, y capacidad para adquirir y poseer toda clase de bienes y derechos, ejercitar acciones y recursos ordinarios y extraordinarios ante autoridades, Juzgados y Tribunales, aceptar legados y donaciones, tomar dinero a préstamo y, en general, realizar cuantos actos y contratos sean necesarios para su correcto funcionamiento, todo ello dentro de los límites y con sujeción a los presentes Estatutos y al ordenamiento jurídico de Régimen Local vigentes.

Artículo 3. La Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configura, adoptando la formulación administrativa de un Consorcio, como un instrumento de impulso y gestión de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y de las Entidades Locales que lo integran, dirigida a conseguir un mayor desarrollo endógeno del territorio consorciado y a lograr un acercamiento al ciudadano de la gestión de sus asuntos administrativos.

Artículo 4. El Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Linares, se constituye con el objetivo de contribuir a un desarrollo equilibrado y sostenido del territorio que conforman todos los Ayuntamientos integrantes del mismo, mediante la promoción de medidas para aprovechar plenamente las posibilidades que ofrece la creación de puestos de trabajo a nivel local, en la economía social y en las nuevas actividades ligadas a las necesidades aún no satisfechas por el mercado, y a la vez, posibilitar el acercamiento a los ciudadanos de las políticas y competencias de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, así como reforzar la eficacia de los servicios que las Entidades Locales prestan a los/as ciudadanos/as en el territorio que constituye el Consorcio.

Artículo 5. Para la consecución de sus objetivos se establecen como funciones básicas del Consorcio las siguientes:

1. Información y asesoramiento. Información pública general sobre los programas y servicios de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Esta información irá desde la más genérica hasta la más específica. Facilitar todo tipo de impresos y solicitudes. Información sobre plazos y requisitos a cumplir en las distintas convocatorias. Identificación de los órganos responsables de la tramitación de los asuntos.

2. Recepción y entrega de documentación. Recepción fechada y registrada de toda la documentación para los diferentes servicios de la Consejería.

3. Apoyo a la tramitación administrativa. Apoyo a la tramitación, ordenación y despacho de expedientes ante la Delegación Provincial. Subsanación de deficiencias y falta de documentación. Envío a los diferentes servicios de la Delegación Provincial para su resolución.

4. Estudios y trabajos técnicos. Estudio preliminar de los expedientes. Asesoramiento sobre su contenido y documentación.

5. Promoción de proyectos y otras iniciativas de desarrollo local. Propuestas e iniciativas relacionadas con la zona de influencia del Consorcio de Empleo y Desarrollo, que den lugar a nuevos proyectos de emprendedores/as.

6. Prospección y estudio de necesidades de la zona. Acción basada en un análisis de la situación local y cuyo objetivo será el establecimiento de una estrategia común y de medidas innovadoras para la creación de puestos de trabajo.

7. Análisis del entorno socioeconómico. Análisis periódicos, cuantitativos y cualitativos de su ámbito de influencia, que permita conocer debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades, y en última instancia la información necesaria para el posterior diseño de las líneas que habrán de marcar las nuevas políticas de desarrollo local y empleo.

8. Promoción del autoempleo. Ofreciendo servicio de atención personalizada.

9. Creación de Empresas. Mediante la divulgación de los programas existentes y, en especial, los de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, destinados a dicho fin, así como la captación de emprendedores/as beneficiarios/as de las acciones de formación profesional ocupacional que hayan presentado proyectos viables para trabajar por cuenta propia.

10. Dinamización y mejora de la competitividad de las Pymes en el territorio. Adaptación a las nuevas condiciones de la economía en un mercado más amplio de carácter globalizador.

Artículo 6. La competencia consorcial podrá extenderse a otras finalidades que interesen en común a la pluralidad de los miembros consorciados, mediante resolución o acuerdo favorable de la mayoría de las Administraciones Públicas que integran el Consorcio y la adecuada modificación de estos Estatutos.

Artículo 7. La adhesión al Consorcio de otros municipios u otras Entidades deberá hacerse mediante solicitud, que habrá de ser aprobada por mayoría simple de los Entes que forman el Consorcio, sin que ello suponga modificación de los presentes Estatutos, cuyas disposiciones serán de obligatorio cumplimiento para los municipios incorporados.

Artículo 8. El Consorcio fijará su sede y domicilio en la ciudad de Linares, sin perjuicio de que su actuación y ámbito de influencia se extienda necesariamente a todo el territorio integrado por los municipios participantes en el mismo.

En función del tamaño y ámbito de actuación del Consorcio se podrán establecer diferentes oficinas de dicho Consorcio en otros tantos municipios.

Artículo 9. El Consorcio se constituye con una duración indefinida y en tanto subsistan las competencias legales de los Entes consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

TITULO II

ORGANIZACION Y REGIMEN JURIDICO

CAPITULO PRIMERO

Organización

Artículo 10. La estructura organizativa del Consorcio la constituyen los siguientes órganos:

El Consejo Rector.
La Presidencia del Consejo Rector.
La Vicepresidencia.
El/La Director/a del Consorcio.

Artículo 11. El Consejo Rector estará integrado por los siguientes miembros:

Presidencia: El/La Delegado/a en la provincia de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

Vicepresidencia: Será un/a Alcalde/sa de los Ayuntamientos consorciados a propuesta de los mismos.

Vocales:

- Los/as Alcaldes/as de los municipios que formen parte de la Unidad, o miembro de la Corporación en quien deleguen.

- Dos Vocales designados por las Organizaciones Sindicales más representativas en Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. Con voz y sin voto.

- Dos Vocales designados por las Organizaciones Empresariales de carácter intersectorial más representativas en Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta del Estatuto de los Trabajadores. Con voz y sin voto.

Secretario/a: El/La Secretario/a General de la Entidad Local que se designe.

El/La Director/a del Consorcio con voz y sin voto.

El número de Vocales podrá aumentar conforme se vaya produciendo la incorporación de nuevos miembros al Consorcio sin necesidad de modificación de estos Estatutos.

Artículo 12. Las atribuciones del Consejo Rector son las siguientes:

1. El gobierno del Consorcio.
2. Aprobar las modificaciones de los Estatutos del Consorcio y su propuesta a las instituciones consorciadas.
3. Aprobar la incorporación de nuevos miembros al Consorcio.
4. Aprobar la disolución del Consorcio.
5. Aprobar el Plan de Actuación y Presupuesto Anual del Consorcio.
6. Aprobar las cuentas anuales de liquidación del Presupuesto, de valores independientes y auxiliares del Presupuesto, de caudales y de administración del Patrimonio.
7. Aprobar la estructura organizativa de los diferentes servicios del Consorcio.
8. Aprobar la plantilla de puestos de trabajo para los diferentes servicios del Consorcio.
9. Aprobar los Reglamentos de funcionamiento de los diferentes servicios del Consorcio.
10. Aprobar los convenios colectivos con el personal laboral contratado por el Consorcio.
11. Recibir, hacerse cargo y administrar con las limitaciones que establezca la legislación vigente, los bienes del Consorcio y los que procedan de donativos, subvenciones o legados.
12. Adquirir y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles.
13. Aprobar la modificación de las aportaciones sociales.
14. Delegar en la Presidencia del Consejo Rector cuantas atribuciones estime convenientes para el logro de la mayor eficacia en la gestión del Consorcio.

Artículo 13. La Presidencia del Consejo Rector.

El/La Presidente/a del Consejo Rector será el/La Delegado/a de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en la provincia donde se ubique el Consorcio y le corresponderá presidir el Consejo Rector y cualquier otro órgano del Consorcio de carácter colegiado que pudiera crearse en función de las necesidades de gestión de éste.

Artículo 14. A la Presidencia del Consejo Rector le corresponden las siguientes atribuciones:

1. Dirigir y dictar las instrucciones para el cumplimiento de la normativa legal de aplicación a la actividad y gestión del Consorcio.

2. Representar al Consorcio y ejercitar las acciones jurídicas que procedan ante toda clase de entidades y personas públicas y privadas, y conferir mandatos y poderes para ejercitar dicha representación.

3. Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y decidir los empates con votos de calidad en las sesiones de la misma.

4. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Rector.

5. Nombrar al/la Director/a del Consorcio a propuesta del Consejo Rector.

6. Ordenar los gastos corrientes incluidos en el Presupuesto hasta el límite máximo que se determine en las bases de ejecución del Presupuesto de cada ejercicio, incluso los correspondientes a las Cuentas de Valores independientes y auxiliares del Presupuesto.

7. Ordenar los pagos que se determinen en las bases de ejecución del presupuesto anual.

8. Otorgar los contratos que sean necesarios en representación del Consorcio.

9. Autorizar las actas y certificaciones.

10. Adoptar las medidas de carácter urgente que sean precisas, dando cuenta de las mismas al Consejo Rector en la sesión más inmediata que celebre ésta.

11. Delegar en el/la Vicepresidente/a o Director/a cuantas atribuciones estime conveniente para el logro de la mayor eficacia en la gestión del Consorcio.

12. Elaborar el anteproyecto de Plan de actuación y Presupuesto.

13. Elevar al Consejo Rector las propuestas sobre asuntos cuyas resoluciones finales correspondan a éste.

14. Aquéllas no expresamente atribuidas a otros órganos.

15. Concesión de subvenciones previamente sometidas al Consejo Rector, u órgano que tenga delegada la competencia.

Artículo 15. La Vicepresidencia del Consejo Rector, asumirá las atribuciones de la Presidencia enumeradas en el artículo 14 de los presentes Estatutos que le sean delegadas expresamente por ésta.

Artículo 16. La Vicepresidencia del Consejo Rector sustituirá a la Presidencia en la totalidad de sus funciones, en caso de ausencia, enfermedad o situación que imposibilite a ésta para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 17. El/La Director/a dirige la gestión y administración del Consorcio en base a las directrices establecidas por el Consejo Rector y su Presidente/a. Tiene atribuidas las siguientes competencias:

1. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector y las Resoluciones de la Presidencia del mismo.

2. Organizar y dirigir al personal de los diferentes servicios del Consorcio.

3. Ordenar gastos en la cuantía máxima que determinen las bases de ejecución del Presupuesto Anual, así como todos aquéllos que el/la Presidente/a le delegue.

4. Ordenar pagos en la cuantía máxima que determinen las bases de ejecución del Presupuesto Anual, así como aquéllos que el/la Presidente/a le delegue.

5. Custodiar los archivos y documentación del Consorcio.

6. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que afecten al ámbito de gestión del Consorcio.

7. Ejercer las funciones de Tesorero/a determinadas en las disposiciones de las Corporaciones Locales.

8. Elaborar la propuesta del Plan de actuación Anual del Consorcio.

9. Elaborar la Memoria Anual de las actividades desarrolladas.

10. Todas aquellas otras atribuciones que le confiera el/la Presidente/a del Consejo Rector.

Artículo 18. La funciones públicas necesarias para la gestión del Consorcio, como institución vinculada a las Administraciones Públicas, con responsabilidad jurídico-administrativa, referentes a la fe pública, el asesoramiento legal y control de la gestión económica-financiera serán ejercidas por los técnicos de las distintas Administraciones Públicas participantes, designados al efecto.

CAPITULO II

Funcionamiento de los Organos Colegiados

Artículo 19. El régimen de las sesiones y acuerdos del Consorcio, y en general su funcionamiento, se acomodará a los dispuesto en la Legislación de Régimen Local, en cuanto le sea de aplicación, sin perjuicio de las particularidades derivadas de la organización propia del Consorcio.

Artículo 20. Las convocatorias para las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector del Consorcio se cursarán por orden de la Presidencia, con antelación mínima de dos días hábiles, e irán acompañados del Orden del día, donde se relacionarán los asuntos a tratar en cada reunión.

Artículo 21. Para que el Consejo Rector quede válidamente constituido en sesión ordinaria o extraordinaria será necesaria la presencia del 70% de los votos representados en el Consejo Rector, el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o quienes legalmente sustituyan a éstos/as.

Artículo 22. Cuando un miembro del Consejo Rector desee que recaiga acuerdo sobre un tema que no figura en el Orden del día, deberá justificar su urgencia y ser ésta aceptada por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros del órgano colegiado.

Artículo 23. Se llevará un Libro de Actas de las sesiones, donde se consignará, en cada acta, el lugar, el día y hora en que comience la sesión, los nombres y apellidos del/la Presidente/a y asistentes, los asuntos sometidos a deliberación, las opiniones emitidas cuando así lo requiera el/la interesado/a y los acuerdos adoptados.

Las actas serán autorizadas con la firma del/la Secretario/a y el Visto Bueno del/la Presidente/a.

Artículo 24. En función de la naturaleza y composición del Consorcio, a los efectos de la toma de decisiones, el total de votos del Consejo Rector se establece en 2, atribuyéndose a cada uno de los miembros los siguientes votos:

- Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico: 50% del total de los votos del Consejo Rector.

- Ayuntamientos integrantes del Consorcio: 50% del total de los votos del Consejo Rector asignados de la siguiente manera:

25% de los votos del Consejo Rector repartidos a razón de uno por Ayuntamiento.

25% de los votos del Consejo Rector repartidos en función del número de habitantes de cada Entidad Local.

Si se produjera un aumento de los miembros del Consorcio se recalcularía el número de votos de cada uno de los integrantes sin necesidad de modificar los Estatutos.

Artículo 25. El Consejo Rector se reunirá con carácter ordinario cada seis meses y lo hará en forma extraordinaria cuando la Presidencia del mismo lo crea necesario o se solicite por Vocales que representen, al menos, el 25% de los votos del Consorcio.

Artículo 26. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos. La modificación de los Estatutos será adoptada por mayoría de un quórum de dos tercios.

Artículo 27. El régimen jurídico de los actos del Consorcio será el establecido con carácter general por las disposiciones que regulan el procedimiento administrativo de las Corporaciones Locales.

Artículo 28. Contra los actos y acuerdos del Consorcio que pongan fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán, previo recurso de reposición en los casos que proceda, interponer recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción o Tribunal competente.

Artículo 29. La reclamación previa a la vía judicial civil y la reclamación previa a la vía judicial laboral se dirigirán a la Presidencia del Consejo Rector del Consorcio, a quien corresponderá la resolución de la misma.

TITULO III

GESTION ECONOMICA

CAPITULO PRIMERO

Patrimonio

Artículo 30. El Patrimonio del Consorcio estará constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que le pertenezcan.

Este patrimonio podrá ser incrementado por los bienes y derechos que pueden ser adquiridos por las Entidades consorciadas, afectándolos a los fines del Consorcio, por los adquiridos por el propio Consorcio de cualquier otra persona o entidad pública o privada. Estos incrementos serán calificados como patrimonio de afectación o propio según corresponda.

Artículo 31. Las Entidades consorciadas podrán afectar, en su caso, al cumplimiento de los fines del Consorcio otros bienes y derechos. Este patrimonio continuará siendo de la propiedad de aquéllas con la misma calificación jurídica con que consta en los respectivos inventarios donde figuren.

CAPITULO SEGUNDO

Hacienda

Artículo 32. La Hacienda del Consorcio estará constituida:

a) Por la renta, productos e intereses de los bienes muebles, inmuebles, derechos reales, créditos y demás derechos integrantes del Patrimonio del Consorcio.

b) Por las aportaciones que destine para tal fin la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y las Corporaciones Locales con cargo a sus respectivos presupuestos. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico sufragará el 100% de los gastos del personal del Consorcio que conformen la estructura básica y el 80%, 75% y 70% de los costes de personal de la estructura complementaria de los Agentes de Desarrollo Local del Consorcio en función del número de habitantes de los municipios en los que se encuentren localizados. El Ayuntamiento en el que resida la oficina de la Unidad Territorial sufragará los costes de mantenimiento del inmueble, y los municipios que conformen la Unidad aportarán al pre-

supuesto de la misma las cantidades necesarias para sufragar los gastos de funcionamiento de dicha Unidad en proporción al número de habitantes de cada uno de ellos. La incorporación de otras entidades, órganos u organizaciones determinará la modificación de la anterior aportación por el solo acuerdo del Consejo Rector sin necesidad de modificación de los Estatutos.

c) Por las subvenciones procedentes de los organismos públicos y privados.

d) Por los donativos y legados de personas físicas o jurídicas.

e) Por los rendimientos que pueda obtener por sus servicios.

f) Por el importe de los anticipos o préstamos que obtenga.

g) Por cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

Artículo 33. La Hacienda del Consorcio responderá de las obligaciones y deudas contraídas por el mismo.

Será aplicable a los tributos que establezca el Consorcio el régimen de infracciones, y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 34. El Consorcio podrá establecer y exigir tasas, contribuciones especiales y precios públicos, de conformidad con lo previsto en los presentes Estatutos y en la Ley de Haciendas Locales, en la Ley General Tributaria, Ley de Tasas y Precios Públicos y demás Leyes aplicables.

Artículo 35. En la imposición de contribuciones especiales con motivo de la realización de obras o del establecimiento o ampliación de servicios, podrá distinguirse entre el interés directo de los contribuyentes y el que sea común de un término municipal o en varios, según los casos, ateniéndose a lo previsto por el artículo 132 de la Ley de Haciendas Locales.

Artículo 36. La gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos que establezca el Consorcio se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 37. Los beneficios y rentas que produzca el Consorcio, una vez cubiertos los gastos, se destinarán, en primer lugar, a constituir fondos de reservas en la cuantía que establezcan las disposiciones de Régimen Local, y el resto a mejorar y ampliar las instalaciones y edificios afectos al Consorcio.

Artículo 38. El Consorcio llevará el mismo sistema de contabilidad que rige para las Corporaciones Locales, con independencia de que por el Consejo Rector pudiera establecerse otras formas complementarias para el estudio del rendimiento y productividad.

Artículo 39. La ejecución de las Cuentas de Liquidación del Presupuesto, del Patrimonio, de Caudales y de Valores independientes y Auxiliares del Presupuesto se sujetarán a las normas establecidas para las Corporaciones Locales y deberán ser aprobadas por el Consejo Rector.

Artículo 40. En caso de disolución del Consorcio, el haber resultante de la liquidación se repartirá entre los miembros del mismo en proporción al importe de sus aportaciones.

Artículo 41. El presente Consorcio tiene la naturaleza jurídica de Corporación de derecho público promovida y participada por Entidades Locales, siéndole de aplicación las exenciones fiscales previstas en la legislación de Haciendas Locales para las Entidades de tal naturaleza.

CAPITULO TERCERO

Presupuesto

Artículo 42. El Consorcio dispondrá anualmente de un Presupuesto propio elaborado en base a la misma normativa de aplicación para las Corporaciones Locales.

El Estado de Ingresos de dicho Presupuesto se nutrirá con los siguientes recursos:

- a) Productos de actividad de los diferentes servicios del Consorcio.
- b) Donativos y auxilios.
- c) Rentas del Patrimonio.
- d) Subvenciones.
- e) Aportaciones de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y del Ayuntamiento de Linares, en las cuantías señaladas anteriormente y en su caso de los órganos y Entidades que lo compongan en la cuantía señalada por el Consejo Rector.

El Estado de Gastos de dicho Presupuesto comprenderá las cantidades precisas para la ejecución del Plan de Actuación anual correspondiente.

TITULO IV

GESTION DE PERSONAL

Artículo 43. El personal contratado para atender los diferentes servicios establecidos en el Consorcio se regirá por la legislación laboral vigente. Igualmente las distintas Administraciones Públicas podrán adscribir personal al servicio del Consorcio en la forma permitida en la legislación vigente.

Artículo 44. Las condiciones de trabajo y salariales se desarrollarán en el marco de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, y demás disposiciones laborales vigentes.

TITULO V

FISCALIZACION Y CONTROL

Artículo 45. A la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento consorciado le corresponde la inspección superior de la gestión desarrollada por el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local de Linares.

Artículo 46. La Presidencia del Consejo Rector presentará anualmente en el primer trimestre del año, al Consejo Rector Memoria de la Gestión Económica y del Balance de Actividad correspondiente al ejercicio del año anterior, comprendiendo dicha Memoria las Cuentas de Liquidación del Presupuesto, de Valores Independientes y Auxiliares, de Caudales y de Administración del Patrimonio, así como Balance del Desarrollo de cada uno de los Programas de Actividades.

El Consejo Rector, una vez aprobada la Memoria de la Gestión Económica y del Balance de Actividad dará conocimiento de ésta a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a las Corporaciones Locales componentes del Consorcio.

TITULO VI

MODIFICACIONES Y DISOLUCION

Artículo 47. La modificación de estos Estatutos, mediante acuerdo del Consejo Rector adoptado con el quórum de las dos terceras partes, habrá de ser ratificada por la totalidad de los Entes Consorciados, con las mismas formalidades seguidas para la aprobación de aquéllos.

Artículo 48. 1. La separación de un Ente del Consorcio, precisará, los siguientes requisitos:

a) Preaviso de un año dirigido a la Presidencia del Consorcio.

b) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones y compromisos anteriores respecto del Consorcio y garantizar el cumplimiento de las obligaciones pendientes con el mismo.

2. La separación no podrá comportar perturbación, perjuicio o riesgo evidente para la realización inmediata de cualquiera de los servicios o actividades del Consorcio, ni perjuicio para los intereses públicos al mismo encomendados.

Artículo 49. 1. El Consorcio podrá disolverse por alguna de las causas siguientes:

a) Por la transformación del Consorcio en otra Entidad, mediante acuerdo del Consejo Rector, con el quórum de las dos terceras partes, ratificado por los dos tercios de las entidades consorciales.

b) Por acuerdo unánime de todos los Entes Territoriales consorciados.

2. El acuerdo de disolución determinará la forma que haya de procederse a la liquidación de los bienes del Consorcio y la reversión a los Entes Consorciados de las obras, instalaciones, y en general, de los bienes propios y de los que el Consorcio administrase en régimen de cesión de uso, cuya titularidad correspondiese a otras Entidades o Administraciones Públicas.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. La entrada en vigor de los presentes Estatutos se producirá una vez aprobados definitivamente por los Entes Consorciados, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conteniéndose en los referidos Estatutos su objeto, fines y miembros que lo integran.

Segunda. La reunión constitutiva del Consejo Rector del Consorcio tendrá lugar dentro de los diez días siguientes a la fecha de la publicación a que se refiere la disposición anterior.

En dicha reunión constitutiva se procederá a la designación y constitución de los órganos de gestión, gobierno y representación y a la fijación de la fecha y hora de celebración de las reuniones ordinarias de los indicados órganos consorciales.

RESOLUCION de 22 de abril de 2002, de la Dirección General de Administración Local, por la que se acuerda la publicación de los Estatutos del Consorcio para la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Iznatoraf, Sorihuela de Guadalimar, Villacarrillo y Villanueva del Arzobispo.

El Capítulo II del Título III de la Ley 7/1993, de 27 de julio, reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía, establece la facultad que ostentan las Entidades Locales para constituir Consorcios con otra Administración Pública o entidades privadas sin ánimo de lucro que persigan fines de interés público concurrentes con los de otras Administraciones Públicas.

La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, de la Junta de Andalucía ha tramitado expediente para la aprobación de los Estatutos reguladores del Consorcio para la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de Iznatoraf, Sorihuela de Guadalimar, Villacarrillo y Villanueva del Arzobispo, siendo objeto de aprobación por la Consejería de Empleo

y Desarrollo Tecnológico y los Ayuntamientos de Iznatoraf, Soriñuela de Guadalimar, Villacarrillo y Villanueva del Arzobispo.

Por todo ello, esta Dirección General, a tenor de lo establecido en el artículo 36.2 de la Ley 7/1993, de 27 de julio,

RESUELVE

Primero. Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de los Estatutos reguladores del Consorcio para la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Iznatoraf, Soriñuela de Guadalimar, Villacarrillo y Villanueva del Arzobispo, que se adjuntan como Anexo de esta Resolución.

Segundo. Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Gobernación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, de conformidad con lo establecido 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.

Sevilla, 22 de abril de 2002.- El Director General, Alfonso Yerga Cobos.

ANEXO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO PARA LA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE IZNATORAF, SORIHUELA DE GUADALIMAR, VILLACARRILLO Y VILLANUEVA DEL ARZOBISPO

TÍTULO I

NATURALEZA, OBJETO Y DOMICILIO

Artículo 1. La Junta de Andalucía, a través de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y los Ayuntamientos de Iznatoraf, Soriñuela de Guadalimar, Villacarrillo y Villanueva del Arzobispo, de conformidad con las atribuciones que tienen conferidas dichos Organismos y al amparo y con arreglo a lo previsto en los arts. 57 y 87 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y del artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el art. 33 de la Ley 7/1993, de 27 de julio, reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía, y el artículo 7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, crean el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Iznatoraf, Soriñuela de Guadalimar, Villacarrillo y Villanueva del Arzobispo.

Artículo 2. El Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Iznatoraf, Soriñuela de Guadalimar, Villacarrillo y Villanueva del Arzobispo, es una Corporación de Derecho público, que goza de personalidad jurídica propia y, en consecuencia, poseerá patrimonio propio afecto a sus fines específicos, y capacidad para adquirir y poseer toda clase de bienes y derechos, ejercitar acciones y recursos ordinarios y extraordinarios ante autoridades, Juzgados y Tribunales, aceptar legados y donaciones, tomar dinero a préstamo y, en general, realizar cuantos actos y contratos sean necesarios para su correcto funcionamiento, todo ello dentro de los límites y con sujeción a los presentes Estatutos y al ordenamiento jurídico de Régimen Local vigentes.

Artículo 3. La Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configura, adoptando la formulación administrativa de un Consorcio, como un instrumento de impulso y gestión de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y de las Entidades Locales que lo integran, dirigida a conseguir un mayor desarrollo endógeno del territorio consorciado y a lograr un acercamiento al ciudadano de la gestión de sus asuntos administrativos.

Artículo 4. El Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Iznatoraf, Soriñuela de Guadalimar, Villacarrillo y Villanueva del Arzobispo, se constituye con el objetivo de contribuir a un desarrollo equilibrado y sostenido del territorio que conforman todos los Ayuntamientos integrantes del mismo, mediante la promoción de medidas para aprovechar plenamente las posibilidades que ofrece la creación de puestos de trabajo a nivel local, en la economía social y en las nuevas actividades ligadas a las necesidades aún no satisfechas por el mercado, y a la vez, posibilitar el acercamiento a los ciudadanos de las políticas y competencias de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, así como reforzar la eficacia de los servicios que las Entidades Locales prestan a los/as ciudadanos/as en el territorio que constituye el Consorcio.

Artículo 5. Para la consecución de sus objetivos se establecen como funciones básicas del Consorcio las siguientes:

1. Información y asesoramiento. Información pública general sobre los programas y servicios de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Esta información irá desde la más genérica hasta la más específica. Facilitar todo tipo de impresos y solicitudes. Información sobre plazos y requisitos a cumplir en las distintas convocatorias. Identificación de los órganos responsables de la tramitación de los asuntos.
2. Recepción y entrega de documentación. Recepción fechada y registrada de toda la documentación para los diferentes servicios de la Consejería.
3. Apoyo a la tramitación administrativa. Apoyo a la tramitación, ordenación y despacho de expedientes ante la Delegación Provincial. Subsanción de deficiencias y falta de documentación. Envío a los diferentes servicios de la Delegación Provincial para su resolución.
4. Estudios y trabajos técnicos. Estudio preliminar de los expedientes. Asesoramiento sobre su contenido y documentación.
5. Promoción de proyectos y otras iniciativas de desarrollo local. Propuestas e iniciativas relacionadas con la zona de influencia del Consorcio de Empleo y Desarrollo, que den lugar a nuevos proyectos de emprendedores/as.
6. Prospección y estudio de necesidades de la zona. Acción basada en un análisis de la situación local y cuyo objetivo será el establecimiento de una estrategia común y de medidas innovadoras para la creación de puestos de trabajo.
7. Análisis del entorno socioeconómico. Análisis periódicos, cuantitativos y cualitativos de su ámbito de influencia, que permita conocer debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades, y en última instancia la información necesaria para el posterior diseño de las líneas que habrán de marcar las nuevas políticas de desarrollo local y empleo.
8. Promoción del autoempleo. Ofreciendo servicio de atención personalizada.
9. Creación de Empresas. Mediante la divulgación de los programas existentes y, en especial, los de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, destinados a dicho fin, así como la captación de emprendedores/as beneficiarios/as de las acciones de formación profesional ocupacional que hayan presentado proyectos viables para trabajar por cuenta propia.
10. Dinamización y mejora de la competitividad de las Pymes en el territorio. Adaptación a las nuevas condiciones

de la economía en un mercado más amplio de carácter globalizador.

Artículo 6. La competencia consorcial podrá extenderse a otras finalidades que interesen en común a la pluralidad de los miembros consorciados, mediante resolución o acuerdo favorable de la mayoría de las Administraciones Públicas que integran el Consorcio y la adecuada modificación de estos Estatutos.

Artículo 7. La adhesión al Consorcio de otros municipios u otras Entidades deberá hacerse mediante solicitud, que habrá de ser aprobada por mayoría simple de los Entes que forman el Consorcio, sin que ello suponga modificación de los presentes Estatutos, cuyas disposiciones serán de obligatorio cumplimiento para los municipios incorporados.

Artículo 8. El Consorcio fijará su sede y domicilio en la ciudad de Villacarrillo, sin perjuicio de que su actuación y ámbito de influencia se extenderá necesariamente a todo el territorio integrado por los municipios participantes en el mismo.

En función del tamaño y ámbito de actuación del Consorcio se podrán establecer diferentes oficinas de dicho Consorcio en otros tantos municipios.

Artículo 9. El Consorcio se constituye con una duración indefinida y en tanto subsistan las competencias legales de los Entes consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

TITULO II

ORGANIZACION Y REGIMEN JURIDICO

CAPITULO PRIMERO

Organización

Artículo 10. La estructura organizativa del Consorcio la constituyen los siguientes órganos:

El Consejo Rector.
La Presidencia del Consejo Rector.
La Vicepresidencia.
El/La Director/a del Consorcio.

Artículo 11. El Consejo Rector estará integrado por los siguientes miembros:

Presidencia: El/La Delegado/a en la provincia de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

Vicepresidencia: Será un/a Alcalde/sa de los Ayuntamientos consorciados a propuesta de los mismos.

Vocales:

- Los/as Alcaldes/as de los municipios que formen parte de la Unidad, o miembro de la Corporación en quien deleguen.

- Dos Vocales designados por las Organizaciones Sindicales más representativas en Andalucía de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. Con voz y sin voto.

- Dos Vocales designados por las Organizaciones Empresariales de carácter intersectorial más representativas en Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta del Estatuto de los Trabajadores. Con voz y sin voto.

Secretario/a: El/La Secretario/a General de la Entidad Local que se designe.

El/La Director/a del Consorcio con voz y sin voto.

El número de Vocales podrá aumentar conforme se vaya produciendo la incorporación de nuevos miembros al Consorcio sin necesidad de modificación de estos Estatutos.

Artículo 12. Las atribuciones del Consejo Rector son las siguientes:

1. El gobierno del Consorcio.
2. Aprobar las modificaciones de los Estatutos del Consorcio y su propuesta a las instituciones consorciadas.
3. Aprobar la incorporación de nuevos miembros al Consorcio.
4. Aprobar la disolución del Consorcio.
5. Aprobar el Plan de Actuación y Presupuesto Anual del Consorcio.
6. Aprobar las cuentas anuales de liquidación del Presupuesto, de valores independientes y auxiliares del Presupuesto, de caudales y de administración del Patrimonio.
7. Aprobar la estructura organizativa de los diferentes servicios del Consorcio.
8. Aprobar la plantilla de puestos de trabajo para los diferentes servicios del Consorcio.
9. Aprobar los Reglamentos de funcionamiento de los diferentes servicios del Consorcio.
10. Aprobar los convenios colectivos con el personal laboral contratado por el Consorcio.
11. Recibir, hacerse cargo y administrar con las limitaciones que establezca la legislación vigente, los bienes del Consorcio y los que procedan de donativos, subvenciones o legados.
12. Adquirir y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles.
13. Aprobar la modificación de las aportaciones sociales.
14. Delegar en la Presidencia del Consejo Rector cuantas atribuciones estime convenientes para el logro de la mayor eficacia en la gestión del Consorcio.

Artículo 13. La Presidencia del Consejo Rector.

El/La Presidente/a del Consejo Rector será el/La Delegado/a de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en la provincia donde se ubique el Consorcio y le corresponderá presidir el Consejo Rector y cualquier otro órgano del Consorcio de carácter colegiado que pudiera crearse en función de las necesidades de gestión de éste.

Artículo 14. A la Presidencia del Consejo Rector le corresponden las siguientes atribuciones:

1. Dirigir y dictar las instrucciones para el cumplimiento de la normativa legal de aplicación a la actividad y gestión del Consorcio.
2. Representar al Consorcio y ejercitar las acciones jurídicas que procedan ante toda clase de entidades y personas públicas y privadas, y conferir mandatos y poderes para ejercitar dicha representación.
3. Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y decidir los empates con votos de calidad en las sesiones de la misma.
4. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Rector.
5. Nombrar al/La Director/a del Consorcio a propuesta del Consejo Rector.
6. Ordenar los gastos corrientes incluidos en el Presupuesto hasta el límite máximo que se determine en las bases de ejecución del Presupuesto de cada ejercicio, incluso los correspondientes a las Cuentas de Valores independientes y auxiliares del Presupuesto.
7. Ordenar los pagos que se determinen en las bases de ejecución del presupuesto anual.
8. Otorgar los contratos que sean necesarios en representación del Consorcio.

9. Autorizar las actas y certificaciones.

10. Adoptar las medidas de carácter urgente que sean precisas, dando cuenta de las mismas al Consejo Rector en la sesión más inmediata que celebre ésta.

11. Delegar en el/la Vicepresidente/a o Director/a cuantas atribuciones estime conveniente para el logro de la mayor eficacia en la gestión del Consorcio.

12. Elaborar el anteproyecto de Plan de actuación y Presupuesto.

13. Elevar al Consejo Rector las propuestas sobre asuntos cuyas resoluciones finales correspondan a éste.

14. Aquéllas no expresamente atribuidas a otros órganos.

15. Concesión de subvenciones previamente sometidas al Consejo Rector, u órgano que tenga delegada la competencia.

Artículo 15. La Vicepresidencia del Consejo Rector, asumirá las atribuciones de la Presidencia enumeradas en el artículo 14 de los presentes Estatutos que le sean delegadas expresamente por ésta.

Artículo 16. La Vicepresidencia del Consejo Rector sustituirá a la Presidencia en la totalidad de sus funciones, en caso de ausencia, enfermedad o situación que imposibilite a ésta para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 17. El/La Director/a dirige la gestión y administración del Consorcio en base a las directrices establecidas por el Consejo Rector y su Presidente/a. Tiene atribuidas las siguientes competencias:

1. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector y las Resoluciones de la Presidencia del mismo.

2. Organizar y dirigir al personal de los diferentes servicios del Consorcio.

3. Ordenar gastos en la cuantía máxima que determinen las bases de ejecución del Presupuesto Anual, así como todos aquéllos que el/la Presidente/a le delegue.

4. Ordenar pagos en la cuantía máxima que determinen las bases de ejecución del Presupuesto Anual, así como aquéllos que el/la Presidente/a le delegue.

5. Custodiar los archivos y documentación del Consorcio.

6. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que afecten al ámbito de gestión del Consorcio.

7. Ejercer las funciones de Tesorero/a determinadas en las disposiciones de las Corporaciones Locales.

8. Elaborar la propuesta del Plan de actuación Anual del Consorcio.

9. Elaborar la Memoria Anual de las actividades desarrolladas.

10. Todas aquellas otras atribuciones que le confiera el/la Presidente/a del Consejo Rector.

Artículo 18. Las funciones públicas necesarias para la gestión del Consorcio, como institución vinculada a las Administraciones Públicas, con responsabilidad jurídico-administrativa, referentes a la fe pública, el asesoramiento legal y control de la gestión económica-financiera serán ejercidas por los técnicos de las distintas Administraciones Públicas participantes, designados al efecto.

CAPITULO II

Funcionamiento de los Organos Colegiados

Artículo 19. El régimen de las sesiones y acuerdos del Consorcio, y en general su funcionamiento, se acomodará a lo dispuesto en la Legislación de Régimen Local, en cuanto le sea de aplicación, sin perjuicio de las particularidades derivadas de la organización propia del Consorcio.

Artículo 20. Las convocatorias para las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector del Consorcio se cursarán por orden de la Presidencia, con antelación mínima de dos días hábiles, e irán acompañados del Orden del día, donde se relacionarán los asuntos a tratar en cada reunión.

Artículo 21. Para que el Consejo Rector quede válidamente constituido en sesión ordinaria o extraordinaria será necesaria la presencia del 70% de los votos representados en el Consejo Rector, el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o quienes legalmente sustituyan a éstos/as.

Artículo 22. Cuando un miembro del Consejo Rector desee que recaiga acuerdo sobre un tema que no figura en el Orden del día, deberá justificar su urgencia y ser ésta aceptada por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros del órgano colegiado.

Artículo 23. Se llevará un Libro de Actas de las sesiones, donde se consignará, en cada acta, el lugar, el día y hora en que comience la sesión, los nombres y apellidos del/la Presidente/a y asistentes, los asuntos sometidos a deliberación, las opiniones emitidas cuando así lo requiera el/la interesado/a y los acuerdos adoptados.

Las actas serán autorizadas con la firma del/la Secretario/a y el Visto Bueno del/la Presidente/a.

Artículo 24. En función de la naturaleza y composición del Consorcio, a los efectos de la toma de decisiones, el total de votos del Consejo Rector se establece en 16, atribuyéndose a cada uno de los miembros los siguientes votos:

- Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico: 50% del total de los votos del Consejo Rector.

- Ayuntamientos integrantes del Consorcio: 50% del total de los votos del Consejo Rector asignados de la siguiente manera:

25% de los votos del Consejo Rector repartidos a razón de uno por Ayuntamiento.

25% de los votos del Consejo Rector repartidos en función del número de habitantes de cada Entidad Local.

Si se produjera un aumento de los miembros del Consorcio se recalcularía el número de votos de cada uno de los integrantes sin necesidad de modificar los Estatutos.

Artículo 25. El Consejo Rector se reunirá con carácter ordinario cada seis meses y lo hará en forma extraordinaria cuando la Presidencia del mismo lo crea necesario o se solicite por Vocales que representen, al menos, el 25% de los votos del Consorcio.

Artículo 26. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos. La modificación de los Estatutos será adoptada por mayoría de un quórum de dos tercios.

Artículo 27. El régimen jurídico de los actos del Consorcio será el establecido con carácter general por las disposiciones que regulan el procedimiento administrativo de las Corporaciones Locales.

Artículo 28. Contra los actos y acuerdos del Consorcio que pongan fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán, previo recurso de reposición en los casos que proceda, interponer recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción o Tribunal competente.

Artículo 29. La reclamación previa a la vía judicial civil y la reclamación previa a la vía judicial laboral se dirigirán a la Presidencia del Consejo Rector del Consorcio, a quien corresponderá la resolución de la misma.

TITULO III

GESTION ECONOMICA

CAPITULO PRIMERO

Patrimonio

Artículo 30. El Patrimonio del Consorcio estará constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que le pertenezcan.

Este patrimonio podrá ser incrementado por los bienes y derechos que pueden ser adquiridos por las Entidades consorciadas, afectándolos a los fines del Consorcio, por los adquiridos por el propio Consorcio de cualquier otra persona o entidad pública o privada. Estos incrementos serán calificados como patrimonio de afectación o propio según corresponda.

Artículo 31. Las Entidades consorciadas podrán afectar, en su caso, al cumplimiento de los fines del Consorcio otros bienes y derechos. Este patrimonio continuará siendo de la propiedad de aquéllas con la misma calificación jurídica con que consta en los respectivos inventarios donde figuren.

CAPITULO SEGUNDO

Hacienda

Artículo 32. La Hacienda del Consorcio estará constituida:

a) Por la renta, productos e intereses de los bienes muebles, inmuebles, derechos reales, créditos y demás derechos integrantes del Patrimonio del Consorcio.

b) Por las aportaciones que destine para tal fin la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y las Corporaciones Locales con cargo a sus respectivos presupuestos. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico sufragará el 100% de los gastos del personal del Consorcio que conformen la estructura básica y el 80%, 75% y 70% de los costes de personal de la estructura complementaria de los Agentes de Desarrollo Local del Consorcio en función del número de habitantes de los municipios en los que se encuentren localizados. El Ayuntamiento en el que resida la oficina de la Unidad Territorial sufragará los costes de mantenimiento del inmueble, y los municipios que conformen la Unidad aportarán al presupuesto de la misma las cantidades necesarias para sufragar los gastos de funcionamiento de dicha Unidad en proporción al número de habitantes de cada uno de ellos. La incorporación de otras entidades, órganos u organizaciones determinará la modificación de la anterior aportación por el solo acuerdo del Consejo Rector sin necesidad de modificación de los Estatutos.

c) Por las subvenciones procedentes de los organismos públicos y privados.

d) Por los donativos y legados de personas físicas o jurídicas.

e) Por los rendimientos que pueda obtener por sus servicios.

f) Por el importe de los anticipos o préstamos que obtenga.

g) Por cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

Artículo 33. La Hacienda del Consorcio responderá de las obligaciones y deudas contraídas por el mismo.

Será aplicable a los tributos que establezca el Consorcio el régimen de infracciones, y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 34. El Consorcio podrá establecer y exigir tasas, contribuciones especiales y precios públicos, de conformidad con lo previsto en los presentes Estatutos y en la Ley de Haciendas

Locales, en la Ley General Tributaria, Ley de Tasas y Precios Públicos y demás Leyes aplicables.

Artículo 35. En la imposición de contribuciones especiales con motivo de la realización de obras o del establecimiento o ampliación de servicios, podrá distinguirse entre el interés directo de los contribuyentes y el que sea común de un término municipal o en varios, según los casos, ateniéndose a lo previsto por el artículo 132 de la Ley de Haciendas Locales.

Artículo 36. La gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos que establezca el Consorcio se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 37. Los beneficios y rentas que produzca el Consorcio, una vez cubiertos los gastos, se destinarán, en primer lugar, a constituir fondos de reservas en la cuantía que establezcan las disposiciones de Régimen Local, y el resto a mejorar y ampliar las instalaciones y edificios afectos al Consorcio.

Artículo 38. El Consorcio llevará el mismo sistema de contabilidad que rige para las Corporaciones Locales, con independencia de que por el Consejo Rector pudiera establecerse otras formas complementarias para el estudio del rendimiento y productividad.

Artículo 39. La ejecución de las Cuentas de Liquidación del Presupuesto, del Patrimonio, de Caudales y de Valores independientes y Auxiliares del Presupuesto se sujetarán a las normas establecidas para las Corporaciones Locales y deberán ser aprobadas por el Consejo Rector.

Artículo 40. En caso de disolución del Consorcio, el haber resultante de la liquidación se repartirá entre los miembros del mismo en proporción al importe de sus aportaciones.

Artículo 41. El presente Consorcio tiene la naturaleza jurídica de Corporación de derecho público promovida y participada por Entidades Locales, siéndole de aplicación las exenciones fiscales previstas en la legislación de Haciendas Locales para las Entidades de tal naturaleza.

CAPITULO TERCERO

Presupuesto

Artículo 42. El Consorcio dispondrá anualmente de un Presupuesto propio elaborado en base a la misma normativa de aplicación para las Corporaciones Locales.

El Estado de Ingresos de dicho Presupuesto se nutrirá con los siguientes recursos:

a) Productos de actividad de los diferentes servicios del Consorcio.

b) Donativos y auxilios.

c) Rentas del Patrimonio.

d) Subvenciones.

e) Aportaciones de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y los Ayuntamientos de Iznatoraf, Sorihuela de Guadalimar, Villacarrillo y Villanueva del Arzobispo, en las cuantías señaladas anteriormente y en su caso de los órganos y Entidades que lo compongan en la cuantía señalada por el Consejo Rector.

El Estado de Gastos de dicho Presupuesto comprenderá las cantidades precisas para la ejecución del Plan de Actuación anual correspondiente.

TITULO IV

GESTION DE PERSONAL

Artículo 43. El personal contratado para atender los diferentes servicios establecidos en el Consorcio se regirá por la legislación laboral vigente. Igualmente, las distintas Administraciones Públicas podrán adscribir personal al servicio del Consorcio en la forma permitida en la legislación vigente.

Artículo 44. Las condiciones de trabajo y salariales se desarrollarán en el marco de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, y demás disposiciones laborales vigentes.

TITULO V

FISCALIZACION Y CONTROL

Artículo 45. A la Junta de Andalucía y los Ayuntamientos consorciados le corresponde la inspección superior de la gestión desarrollada por el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local de Iznatoraf, Sorihuela de Guadalimar, Villacarrillo y Villanueva del Arzobispo.

Artículo 46. La Presidencia del Consejo Rector presentará anualmente en el primer trimestre del año, al Consejo Rector Memoria de la Gestión Económica y del Balance de Actividad correspondiente al ejercicio del año anterior, comprendiendo dicha Memoria las Cuentas de Liquidación del Presupuesto, de Valores Independientes y Auxiliares, de Caudales y de Administración del Patrimonio, así como Balance del Desarrollo de cada uno de los Programas de Actividades.

El Consejo Rector, una vez aprobada la Memoria de la Gestión Económica y del Balance de Actividad dará conocimiento de ésta a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a las Corporaciones Locales componentes del Consorcio.

TITULO VI

MODIFICACIONES Y DISOLUCION

Artículo 47. La modificación de estos Estatutos, mediante acuerdo del Consejo Rector adoptado con el quórum de las dos terceras partes, habrá de ser ratificada por la totalidad de los Entes Consorciados, con las mismas formalidades seguidas para la aprobación de aquellos.

Artículo 48. 1. La separación de un Ente del Consorcio, precisará, los siguientes requisitos:

a) Preaviso de un año dirigido a la Presidencia del Consorcio.

b) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones y compromisos anteriores respecto del Consorcio y garantizar el cumplimiento de las obligaciones pendientes con el mismo.

2. La separación no podrá comportar perturbación, perjuicio o riesgo evidente para la realización inmediata de cualquiera de los servicios o actividades del Consorcio, ni perjuicio para los intereses públicos al mismo encomendados.

Artículo 49. 1. El Consorcio podrá disolverse por alguna de las causas siguientes:

a) Por la transformación del Consorcio en otra Entidad, mediante acuerdo del Consejo Rector, con el quórum de las dos terceras partes, ratificado por los dos tercios de las entidades consorciales.

b) Por acuerdo unánime de todos los Entes Territoriales consorciados.

2. El acuerdo de disolución determinará la forma que haya de procederse a la liquidación de los bienes del Consorcio y la reversión a los Entes Consorciados de las obras, instalaciones, y en general, de los bienes propios y de los que el Consorcio administrase en régimen de cesión de uso, cuya titularidad correspondiese a otras Entidades o Administraciones Públicas.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. La entrada en vigor de los presentes Estatutos se producirá una vez aprobados definitivamente por los Entes Consorciados, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conteniéndose en los referidos Estatutos su objeto, fines y miembros que lo integran.

Segunda. La reunión constitutiva del Consejo Rector del Consorcio tendrá lugar dentro de los diez días siguientes a la fecha de la publicación a que se refiere la disposición anterior.

En dicha reunión constitutiva se procederá a la designación y constitución de los órganos de gestión, gobierno y representación y a la fijación de la fecha y hora de celebración de las reuniones ordinarias de los indicados órganos consorciales.

RESOLUCION de 22 de abril de 2002, de la Dirección General de Administración Local, por la que se acuerda la publicación de los Estatutos del Consorcio para la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa.

El Capítulo II del Título III de la Ley 7/1993, de 27 de julio, reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía, establece la facultad que ostentan las Entidades Locales para constituir Consorcios con otra Administración Pública o entidades privadas sin ánimo de lucro que persigan fines de interés público concurrentes con los de otras Administraciones Públicas.

La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía ha tramitado expediente para la aprobación de los Estatutos reguladores del Consorcio para la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Subbética Cordobesa, siendo objeto de aprobación por la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y la Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa.

Por todo ello, esta Dirección General, a tenor de lo establecido en el artículo 36.2 de la Ley 7/1993, de 27 de julio,

RESUELVE

Primero. Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de los Estatutos reguladores del Consorcio para la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Subbética Cordobesa, que se adjuntan como Anexo de esta Resolución.

Segundo. Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Gobernación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, de conformidad con lo establecido 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.

Sevilla, 22 de abril de 2002.- El Director General, Alfonso Yerga Cobos.

ANEXO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO PARA LA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE LA SUBBÉTICA CORDOBESA

TÍTULO I

NATURALEZA, OBJETO Y DOMICILIO

Artículo 1. La Junta de Andalucía, a través de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y la Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa, integrada por los municipios de Cabra, Lucena, Almedinilla, Carcabuey, Doña Mencía, Fuente Tójar, Luque, Priego de Córdoba, Zuheros, Benaméjil, Encinas Reales, Iznájar, Palenciana y Rute, de conformidad con las atribuciones que tienen conferidas dichos Organismos y al amparo y con arreglo a lo previsto en los arts. 57 y 87 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y del artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el art. 33 de la Ley 7/1993, de 27 de julio, reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía, y el artículo 7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, crean el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Subbética Cordobesa.

Artículo 2. El Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Subbética Cordobesa es una Corporación de Derecho Público, que goza de personalidad jurídica propia y, en consecuencia, poseerá patrimonio propio afecto a sus fines específicos, y capacidad para adquirir y poseer toda clase de bienes y derechos, ejercitar acciones y recursos ordinarios y extraordinarios ante autoridades, juzgados y tribunales, aceptar legados y donaciones, tomar dinero a préstamo y, en general, realizar cuantos actos y contratos sean necesarios para su correcto funcionamiento, todo ello dentro de los límites y con sujeción a los presentes Estatutos y al ordenamiento jurídico de Régimen Local vigentes.

Artículo 3. La Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configura, adoptando la formulación administrativa de un Consorcio, como un instrumento de impulso y gestión de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y de las Entidades Locales que lo integran, dirigida a conseguir un mayor desarrollo endógeno del territorio consorciado y a lograr un acercamiento al ciudadano de la gestión de sus asuntos administrativos.

Artículo 4. El Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Subbética Cordobesa se constituye con el objetivo de contribuir a un desarrollo equilibrado y sostenido del territorio que conforman todos los Ayuntamientos integrantes del mismo, mediante la promoción de medidas para aprovechar plenamente las posibilidades que ofrece la creación de puestos de trabajo a nivel local, en la economía social y en las nuevas actividades ligadas a las necesidades aún no satisfechas por el mercado y, a la vez, posibilitar el acercamiento a los ciudadanos de las políticas y competencias de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, así como reforzar la eficacia de los servicios que las Entidades Locales prestan a los/as ciudadanos/as en el territorio que constituye el Consorcio.

Artículo 5. Para la consecución de sus objetivos se establecen como funciones básicas del Consorcio las siguientes:

1. Información y asesoramiento. Información pública general sobre los programas y servicios de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Esta información irá desde la más genérica hasta la más específica. Facilitar todo tipo de impresos y solicitudes. Información sobre plazos y requisitos a cumplir en las distintas convocatorias. Identificación de los órganos responsables de la tramitación de los asuntos.

2. Recepción y entrega de documentación. Recepción fechada y registrada de toda la documentación para los diferentes servicios de la Consejería.

3. Apoyo a la tramitación administrativa. Apoyo a la tramitación, ordenación y despacho de expedientes ante la Delegación Provincial. Subsanción de deficiencias y falta de documentación. Envío a los diferentes servicios de la Delegación Provincial para su resolución.

4. Estudios y trabajos técnicos. Estudio preliminar de los expedientes. Asesoramiento sobre su contenido y documentación.

5. Promoción de proyectos y otras iniciativas de desarrollo local. Propuestas e iniciativas relacionadas con la zona de influencia del Consorcio de Empleo y Desarrollo que den lugar a nuevos proyectos de emprendedores/as.

6. Prospección y estudio de necesidades de la zona. Acción basada en un análisis de la situación local y cuyo objetivo será el establecimiento de una estrategia común y de medidas innovadoras para la creación de puestos de trabajo.

7. Análisis del entorno socioeconómico. Análisis periódicos, cuantitativos y cualitativos de su ámbito de influencia, que permita conocer debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades, y en última instancia la información necesaria para el posterior diseño de las líneas que habrán de marcar las nuevas políticas de desarrollo local y empleo.

8. Promoción del autoempleo. Ofreciendo servicio de atención personalizada.

9. Creación de Empresas. Mediante la divulgación de los programas existentes y, en especial, los de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, destinados a dicho fin, así como la captación de emprendedores/as beneficiarios/as de las acciones de formación profesional ocupacional que hayan presentado proyectos viables para trabajar por cuenta propia.

10. Dinamización y mejora de la competitividad de las Pymes en el territorio. Adaptación a las nuevas condiciones de la economía en un mercado más amplio de carácter globalizador.

Artículo 6. La competencia consorcial podrá extenderse a otras finalidades que interesen en común a la pluralidad de los miembros consorciados, mediante resolución o acuerdo favorable de la mayoría de las Administraciones Públicas que integran el Consorcio y la adecuada modificación de estos Estatutos.

Artículo 7. La adhesión al Consorcio de otros Municipios u otras Entidades deberá hacerse mediante solicitud, que habrá de ser aprobada por mayoría simple de los Entes que forman el Consorcio, sin que ello suponga modificación de los presentes Estatutos, cuyas disposiciones serán de obligatorio cumplimiento para los Municipios incorporados.

Artículo 8. El Consorcio fijará su sede y domicilio en la ciudad de Lucena, Priego de Córdoba y Rute, sin perjuicio de que su actuación y ámbito de influencia se extenderá necesariamente a todo el territorio integrado por los municipios participantes en el mismo.

En función del tamaño y ámbito de actuación del Consorcio se podrán establecer diferentes oficinas de dicho Consorcio en otros tantos Municipios.

Artículo 9. El Consorcio se constituye con una duración indefinida y en tanto subsistan las competencias legales de los Entes consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

TITULO II

ORGANIZACION Y REGIMEN JURIDICO

CAPITULO PRIMERO

Organización

Artículo 10. La estructura organizativa del Consorcio la constituyen los siguientes órganos:

El Consejo Rector.
La Presidencia del Consejo Rector.
La Vicepresidencia.
El/La Director/a del Consorcio.

Artículo 11. El Consejo Rector estará integrado por los siguientes miembros:

Presidencia: El/La Delegado/a en la provincia de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

Vicepresidencia: Será un/a Alcalde/sa de los Ayuntamientos consorciados a propuesta de los mismos.

Vocales:

- Los/as Alcaldes/as de los municipios que formen parte de la Unidad o miembro de la Corporación en quien deleguen.
- Dos vocales designados por las Organizaciones Sindicales más representativas en Andalucía de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. Con voz y sin voto.
- Dos vocales designados por las Organizaciones Empresariales de carácter intersectorial más representativas en Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta del Estatuto de los Trabajadores. Con voz y sin voto.

Secretario/a: El/La Secretario/a General de la Entidad Local que se designe.

El/La Director/a del Consorcio con voz y sin voto.

El número de vocales podrá aumentar conforme se vaya produciendo la incorporación de nuevos miembros al Consorcio sin necesidad de modificación de estos Estatutos.

Artículo 12. Las atribuciones del Consejo Rector son las siguientes:

1. El gobierno del Consorcio.
2. Aprobar las modificaciones de los Estatutos del Consorcio y su propuesta a las instituciones consorciadas.
3. Aprobar la incorporación de nuevos miembros al Consorcio.
4. Aprobar la disolución del Consorcio.
5. Aprobar el Plan de Actuación y Presupuesto Anual del Consorcio.
6. Aprobar las cuentas anuales de liquidación del Presupuesto, de valores independientes y auxiliares del Presupuesto, de caudales y de administración del Patrimonio.
7. Aprobar la estructura organizativa de los diferentes servicios del Consorcio.
8. Aprobar la plantilla de puestos de trabajo para los diferentes servicios del Consorcio.
9. Aprobar los Reglamentos de funcionamiento de los diferentes servicios del Consorcio.
10. Aprobar los convenios colectivos con el personal laboral contratado por el Consorcio.
11. Recibir, hacerse cargo y administrar con las limitaciones que establezca la legislación vigente, los bienes del Consorcio y los que procedan de donativos, subvenciones o legados.
12. Adquirir y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles.

13. Aprobar la modificación de las aportaciones sociales.

14. Delegar en la Presidencia del Consejo Rector cuantas atribuciones estime convenientes para el logro de la mayor eficacia en la gestión del Consorcio.

Artículo 13. La Presidencia del Consejo Rector.

El/La Presidente/a del Consejo Rector será el/La Delegado/a de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en la provincia donde se ubique el Consorcio y le corresponderá presidir el Consejo Rector y cualquier otro órgano del Consorcio de carácter colegiado que pudiera crearse en función de las necesidades de gestión de éste.

Artículo 14. A la Presidencia del Consejo Rector le corresponden las siguientes atribuciones:

1. Dirigir y dictar las instrucciones para el cumplimiento de la normativa legal de aplicación a la actividad y gestión del Consorcio.

2. Representar al Consorcio y ejercitar las acciones jurídicas que procedan ante toda clase de entidades y personas públicas y privadas, y conferir mandatos y poderes para ejercitar dicha representación.

3. Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y decidir los empates con votos de calidad en las sesiones de la misma.

4. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Rector.

5. Nombrar al/La Director/a del Consorcio a propuesta del Consejo Rector.

6. Ordenar los gastos corrientes incluidos en el Presupuesto hasta el límite máximo que se determine en las Bases de ejecución del Presupuesto de cada ejercicio, incluso los correspondientes a las Cuentas de Valores independientes y auxiliares del Presupuesto.

7. Ordenar los pagos que se determinen en las bases de ejecución del presupuesto anual.

8. Otorgar los contratos que sean necesarios en representación del Consorcio.

9. Autorizar las actas y certificaciones.

10. Adoptar las medidas de carácter urgente que sean precisas, dando cuenta de las mismas al Consejo Rector en la sesión más inmediata que celebre ésta.

11. Delegar en el/La Vicepresidente/a o Director/a cuantas atribuciones estime conveniente para el logro de la mayor eficacia en la gestión del Consorcio.

12. Elaborar el anteproyecto de Plan de actuación y Presupuesto.

13. Elevar al Consejo Rector las propuestas sobre asuntos cuyas resoluciones finales correspondan a éste.

14. Aquéllas no expresamente atribuidas a otros órganos.

15. Concesión de subvenciones previamente sometidas al Consejo Rector u órgano que tenga delegada la competencia.

Artículo 15. La Vicepresidencia del Consejo Rector asumirá las atribuciones de la Presidencia enumeradas en el artículo 14 de los presentes Estatutos que le sean delegadas expresamente por ésta.

Artículo 16. La Vicepresidencia del Consejo Rector sustituirá a la Presidencia en la totalidad de sus funciones en caso de ausencia, enfermedad o situación que imposibilite a ésta para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 17. El/La Director/a dirige la gestión y administración del Consorcio en base a las directrices establecidas por el Consejo Rector y su Presidente/a. Tiene atribuidas las siguientes competencias:

1. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector y las Resoluciones de la Presidencia del mismo.

2. Organizar y dirigir al personal de los diferentes servicios del Consorcio.

3. Ordenar gastos en la cuantía máxima que determinen las Bases de ejecución del Presupuesto Anual, así como todos aquéllos que el/la Presidente/a le delegue.

4. Ordenar pagos en la cuantía máxima que determinen las Bases de ejecución del Presupuesto Anual, así como aquéllos que el/la Presidente/a le delegue.

5. Custodiar los archivos y documentación del Consorcio.

6. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que afecten al ámbito de gestión del Consorcio.

7. Ejercer las funciones de Tesorero/a determinadas en las disposiciones de las Corporaciones Locales.

8. Elaborar la propuesta del Plan de actuación Anual del Consorcio.

9. Elaborar la Memoria Anual de las actividades desarrolladas.

10. Todas aquellas otras atribuciones que le confiera el/la Presidente/a del Consejo Rector.

Artículo 18. La funciones públicas necesarias para la gestión del Consorcio, como institución vinculada a las Administraciones Públicas, con responsabilidad jurídico-administrativa, referentes a la fe pública, el asesoramiento legal y control de la gestión económico-financiera serán ejercidas por los técnicos de las distintas Administraciones Públicas participantes, designados al efecto.

CAPITULO II

Funcionamiento de los órganos colegiados

Artículo 19. El régimen de las sesiones y acuerdos del Consorcio, y en general su funcionamiento, se acomodará a lo dispuesto en la Legislación de Régimen Local, en cuanto le sea de aplicación, sin perjuicio de las particularidades derivadas de la organización propia del Consorcio.

Artículo 20. Las convocatorias para las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector del Consorcio se cursarán por orden de la Presidencia, con antelación mínima de dos días hábiles, e irán acompañados del Orden del día, donde se relacionarán los asuntos a tratar en cada reunión.

Artículo 21. Para que el Consejo Rector quede válidamente constituido en sesión ordinaria o extraordinaria será necesaria la presencia del 70% de los votos representados en el Consejo Rector, el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o quienes legalmente sustituyan a éstos/as.

Artículo 22. Cuando un miembro del Consejo Rector desee que recaiga acuerdo sobre un tema que no figura en el Orden del día, deberá justificar su urgencia y ser ésta aceptada por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros del órgano colegiado.

Artículo 23. Se llevará un Libro de actas de las sesiones, donde se consignará, en cada acta, el lugar, el día y hora en que comience la sesión, los nombres y apellidos del/la Presidente/a y asistentes, los asuntos sometidos a deliberación, las opiniones emitidas cuando así lo requiera el/la interesado/a y los acuerdos adoptados.

Las actas serán autorizadas con la firma del/la Secretario/a y el Visto Bueno del/la Presidente/a.

Artículo 24. En función de la naturaleza y composición del Consorcio, a los efectos de la toma de decisiones, el total de votos del Consejo Rector se establece en 56, atribuyéndose a cada uno de los miembros los siguientes votos:

- Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico: 50% del total de los votos del Consejo Rector.

- Ayuntamientos integrantes del Consorcio: 50% del total de los votos del Consejo Rector asignados de la siguiente manera:

- 25% de los votos del Consejo Rector repartidos a razón de uno por Ayuntamiento.

- 25% de los votos del Consejo Rector repartidos en función del número de habitantes de cada Entidad Local.

Si se produjera un aumento de los miembros del Consorcio se recalcaría el número de votos de cada uno de los integrantes sin necesidad de modificar los Estatutos.

Artículo 25. El Consejo Rector se reunirá con carácter ordinario cada seis meses y lo hará en forma extraordinaria cuando la Presidencia del mismo lo crea necesario o se solicite por vocales que representen al menos el 25% de los votos del Consorcio.

Artículo 26. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos. La modificación de los Estatutos será adoptada por mayoría de un quórum de dos tercios.

Artículo 27. El régimen jurídico de los actos del Consorcio será el establecido con carácter general por las disposiciones que regulan el procedimiento administrativo de las Corporaciones Locales.

Artículo 28. Contra los actos y acuerdos del Consorcio que pongan fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán, previo recurso de reposición en los casos que proceda, interponer recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción o tribunal competente.

Artículo 29. La reclamación previa a la vía judicial civil y la reclamación previa a la vía judicial laboral se dirigirán a la Presidencia del Consejo Rector del Consorcio, a quien corresponderá la resolución de la misma.

TITULO III

GESTION ECONOMICA

CAPITULO PRIMERO

Patrimonio

Artículo 30. El Patrimonio del Consorcio estará constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que le pertenezcan.

Este patrimonio podrá ser incrementado por los bienes y derechos que pueden ser adquiridos por las Entidades consorciadas, afectándolos a los fines del Consorcio, por los adquiridos por el propio Consorcio de cualquier otra persona o entidad pública o privada. Estos incrementos serán calificados como patrimonio de afectación o propio según corresponda.

Artículo 31. Las Entidades consorciadas podrán afectar, en su caso, al cumplimiento de los fines del Consorcio otros bienes y derechos. Este patrimonio continuará siendo de la propiedad de aquéllas con la misma calificación jurídica con que consta en los respectivos inventarios donde figuren.

CAPITULO SEGUNDO

Hacienda

Artículo 32. La Hacienda del Consorcio estará constituida:

a) Por la renta, productos e intereses de los bienes muebles, inmuebles, derechos reales, créditos y demás derechos integrantes del Patrimonio del Consorcio.

b) Por las aportaciones que destine para tal fin la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y las Corporaciones Locales con cargo a sus respectivos presupuestos. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico sufragará el 100% de los gastos del personal del Consorcio que conformen la estructura básica y el 80%, 75% y 70% de los costes de personal de la estructura complementaria de los Agentes de Desarrollo Local del Consorcio en función del número de habitantes de los municipios en los que se encuentren localizados. El Ayuntamiento en el que resida la oficina de la Unidad Territorial sufragará los costes de mantenimiento del inmueble, y los municipios que conformen la Unidad aportarán al presupuesto de la misma las cantidades necesarias para sufragar los gastos de funcionamiento de dicha Unidad en proporción al número de habitantes de cada uno de ellos. La incorporación de otras entidades, órganos u organizaciones determinará la modificación de la anterior aportación por el solo acuerdo del Consejo Rector sin necesidad de modificación de los Estatutos.

c) Por las subvenciones procedentes de los organismos públicos y privados.

d) Por los donativos y legados de personas físicas o jurídicas.

e) Por los rendimientos que pueda obtener por sus servicios.

f) Por el importe de los anticipos o préstamos que obtenga.

g) Por cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

Artículo 33. La Hacienda del Consorcio responderá de las obligaciones y deudas contraídas por el mismo.

Será aplicable a los tributos que establezca el Consorcio el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 34. El Consorcio podrá establecer y exigir tasas, contribuciones especiales y precios públicos de conformidad con lo previsto en los presentes Estatutos y en la Ley de Haciendas Locales, en la Ley General Tributaria, Ley de Tasas y Precios Públicos y demás Leyes aplicables.

Artículo 35. En la imposición de contribuciones especiales con motivo de la realización de obras o del establecimiento o ampliación de servicios podrá distinguirse entre el interés directo de los contribuyentes y el que sea común de un término municipal o en varios, según los casos, ateniéndose a lo previsto por el artículo 132 de la Ley de Haciendas Locales.

Artículo 36. La gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos que establezca el Consorcio se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 37. Los beneficios y rentas que produzca el Consorcio, una vez cubiertos los gastos, se destinarán, en primer lugar, a constituir fondos de reservas en la cuantía que establezcan las disposiciones de Régimen Local, y el resto a mejorar y ampliar las instalaciones y edificios afectos al Consorcio.

Artículo 38. El Consorcio llevará el mismo sistema de contabilidad que rige para las Corporaciones Locales, con independencia de que por el Consejo Rector pudiera establecerse otras formas complementarias para el estudio del rendimiento y productividad.

Artículo 39. La ejecución de las Cuentas de Liquidación del Presupuesto, del Patrimonio, de Caudales y de Valores independientes y Auxiliares del Presupuesto se sujetarán a las normas establecidas para las Corporaciones Locales y deberán ser aprobadas por el Consejo Rector.

Artículo 40. En caso de disolución del Consorcio, el haber resultante de la liquidación se repartirá entre los miembros del mismo en proporción al importe de sus aportaciones.

Artículo 41. El presente Consorcio tiene la naturaleza jurídica de Corporación de Derecho Público promovida y participada por Entidades Locales, siéndole de aplicación las exenciones fiscales previstas en la legislación de Haciendas Locales para las Entidades de tal naturaleza.

CAPITULO TERCERO

Presupuesto

Artículo 42. El Consorcio dispondrá anualmente de un Presupuesto propio elaborado en base a la misma normativa de aplicación para las Corporaciones Locales.

El Estado de Ingresos de dicho Presupuesto se nutrirá con los siguientes recursos:

a) Productos de actividad de los diferentes servicios del Consorcio.

b) Donativos y auxilios.

c) Rentas del Patrimonio.

d) Subvenciones.

e) Aportaciones de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y la Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa, en las cuantías señaladas anteriormente y, en su caso, de los órganos y Entidades que lo compongan en la cuantía señalada por el Consejo Rector.

El Estado de Gastos de dicho Presupuesto comprenderá las cantidades precisas para la ejecución del Plan de Actuación anual correspondiente.

TITULO IV

GESTION DE PERSONAL

Artículo 43. El personal contratado para atender los diferentes servicios establecidos en el Consorcio se regirá por la legislación laboral vigente. Igualmente, las distintas Administraciones Públicas podrán adscribir personal al servicio del Consorcio en la forma permitida en la legislación vigente.

Artículo 44. Las condiciones de trabajo y salariales se desarrollarán en el marco de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones laborales vigentes.

TITULO V

FISCALIZACION Y CONTROL

Artículo 45. A la Junta de Andalucía y la Mancomunidad de Municipios consorciada le corresponde la inspección superior de la gestión desarrollada por el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y de la Subbética Cordobesa.

Artículo 46. La Presidencia del Consejo Rector presentará anualmente en el primer trimestre del año, al Consejo Rector, Memoria de la Gestión Económica y del Balance de Actividad correspondiente al ejercicio del año anterior, comprendiendo dicha Memoria las Cuentas de Liquidación del Presupuesto, de Valores Independientes y Auxiliares, de Caudales y de Administración del Patrimonio, así como Balance del Desarrollo de cada uno de los Programas de Actividades.

El Consejo Rector, una vez aprobada la Memoria de la Gestión Económica y del Balance de Actividad, dará conocimiento de ésta a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a las Corporaciones Locales componentes del Consorcio.

TITULO VI

MODIFICACIONES Y DISOLUCION

Artículo 47. La modificación de estos Estatutos, mediante acuerdo del Consejo Rector adoptado con el quórum de las dos terceras partes, habrá de ser ratificada por la totalidad de los Entes Consorciados, con las mismas formalidades seguidas para la aprobación de aquéllos.

Artículo 48. 1. La separación de un Ente del Consorcio precisará los siguientes requisitos:

a) Preaviso de un año dirigido a la Presidencia del Consorcio.

b) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones y compromisos anteriores respecto del Consorcio y garantizar el cumplimiento de las obligaciones pendientes con el mismo.

2. La separación no podrá comportar perturbación, perjuicio o riesgo evidente para la realización inmediata de cualquiera de los servicios o actividades del Consorcio, ni perjuicio para los intereses públicos al mismo encomendados.

Artículo 49. 1. El Consorcio podrá disolverse por alguna de las causas siguientes:

a) Por la transformación del Consorcio en otra Entidad, mediante acuerdo del Consejo Rector, con el quórum de las dos terceras partes, ratificado por los dos tercios de las entidades consorciales.

b) Por acuerdo unánime de todos los Entes Territoriales consorciados.

2. El acuerdo de disolución determinará la forma que haya de procederse a la liquidación de los bienes del Consorcio y la reversión a los Entes Consorciados de las obras, instalaciones y, en general, de los bienes propios y de los que el Consorcio administrase en régimen de cesión de uso, cuya titularidad correspondiese a otras Entidades o Administraciones Públicas.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. La entrada en vigor de los presentes Estatutos se producirá una vez aprobados definitivamente por los Entes Consorciados, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conteniéndose en los referidos Estatutos su objeto, fines y miembros que lo integran.

Segunda. La reunión constitutiva del Consejo Rector del Consorcio tendrá lugar dentro de los diez días siguientes a la fecha de la publicación a que se refiere la disposición anterior.

En dicha reunión constitutiva se procederá a la designación y constitución de los órganos de gestión, gobierno y representación y a la fijación de la fecha y hora de celebración de las reuniones ordinarias de los indicados órganos consorciales.

RESOLUCION de 22 de abril de 2002, de la Dirección General de Administración Local, por la que se acuerda la publicación de los Estatutos del Consorcio para la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Vega del Guadalquivir.

El Capítulo II del Título III de la Ley 7/1993, de 27 de julio, reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía, establece la facultad que ostentan las Entidades Locales para constituir Consorcios con otra Administración Pública o enti-

dades privadas sin ánimo de lucro que persigan fines de interés público concurrentes con los de otras Administraciones Públicas.

La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía ha tramitado expediente para la aprobación de los Estatutos reguladores del Consorcio para la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Vega del Guadalquivir, siendo objeto de aprobación por la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y la Mancomunidad de Municipios de la Vega del Guadalquivir.

Por todo ello, esta Dirección General, a tenor de lo establecido en el artículo 36.2 de la Ley 7/1993, de 27 de julio,

RESUELVE

Primero. Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de los Estatutos reguladores del Consorcio para la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Vega del Guadalquivir, que se adjuntan como Anexo de esta Resolución.

Segundo. Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Gobernación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, de conformidad con lo establecido 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.

Sevilla, 22 de abril de 2002.- El Director General, Alfonso Yerga Cobos.

ANEXO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO PARA LA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE LA VEGA DEL GUADALQUIVIR

TITULO I

NATURALEZA, OBJETO Y DOMICILIO

Artículo 1. La Junta de Andalucía, a través de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y la Mancomunidad de Municipios de la Vega del Guadalquivir, de conformidad con las atribuciones que tienen conferidas dichos Organismos y al amparo y con arreglo a lo previsto en los arts. 57 y 87 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y del artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el art. 33 de la Ley 7/1993, de 27 de julio, reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía, y el artículo 7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, crean el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Vega del Guadalquivir.

Artículo 2. El Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Vega del Guadalquivir es una Corporación de Derecho Público, que goza de personalidad jurídica propia y, en consecuencia, poseerá patrimonio propio afecto a sus fines específicos, y capacidad para adquirir y poseer toda clase de bienes y derechos, ejercitar acciones y recursos ordinarios y extraordinarios ante autoridades, juzgados y tribunales, aceptar legados y donaciones, tomar dinero a préstamo y, en general, realizar cuantos actos y contratos sean necesarios para su correcto funcionamiento,

todo ello dentro de los límites y con sujeción a los presentes Estatutos y al ordenamiento jurídico de Régimen Local vigentes.

Artículo 3. La Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configura, adoptando la formulación administrativa de un Consorcio, como un instrumento de impulso y gestión de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y de las Entidades Locales que lo integran, dirigida a conseguir un mayor desarrollo endógeno del territorio consorciado y a lograr un acercamiento al ciudadano de la gestión de sus asuntos administrativos.

Artículo 4. El Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Vega del Guadalquivir, se constituye con el objetivo de contribuir a un desarrollo equilibrado y sostenido del territorio que conforman todos los Ayuntamientos integrantes del mismo, mediante la promoción de medidas para aprovechar plenamente las posibilidades que ofrece la creación de puestos de trabajo a nivel local, en la economía social y en las nuevas actividades ligadas a las necesidades aún no satisfechas por el mercado, y a la vez, posibilitar el acercamiento a los ciudadanos de las políticas y competencias de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, así como reforzar la eficacia de los servicios que las Entidades Locales prestan a los/as ciudadanos/as en el territorio que constituye el Consorcio.

Artículo 5. Para la consecución de sus objetivos se establecen como funciones básicas del Consorcio las siguientes:

1. Información y asesoramiento. Información pública general sobre los programas y servicios de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Esta información irá desde la más genérica hasta la más específica. Facilitar todo tipo de impresos y solicitudes. Información sobre plazos y requisitos a cumplir en las distintas convocatorias. Identificación de los órganos responsables de la tramitación de los asuntos.

2. Recepción y entrega de documentación. Recepción fechada y registrada de toda la documentación para los diferentes servicios de la Consejería.

3. Apoyo a la tramitación administrativa. Apoyo a la tramitación, ordenación y despacho de expedientes ante la Delegación Provincial. Subsanación de deficiencias y falta de documentación. Envío a los diferentes servicios de la Delegación Provincial para su resolución.

4. Estudios y trabajos técnicos. Estudio preliminar de los expedientes. Asesoramiento sobre su contenido y documentación.

5. Promoción de proyectos y otras iniciativas de desarrollo local. Propuestas e iniciativas relacionadas con la zona de influencia del Consorcio de Empleo y Desarrollo, que den lugar a nuevos proyectos de emprendedores/as.

6. Prospección y estudio de necesidades de la zona. Acción basada en un análisis de la situación local y cuyo objetivo será el establecimiento de una estrategia común y de medidas innovadoras para la creación de puestos de trabajo.

7. Análisis del entorno socioeconómico. Análisis periódicos, cuantitativos y cualitativos de su ámbito de influencia, que permita conocer debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades, y en última instancia la información necesaria para el posterior diseño de las líneas que habrán de marcar las nuevas políticas de desarrollo local y empleo.

8. Promoción del autoempleo. Ofreciendo servicio de atención personalizada.

9. Creación de Empresas. Mediante la divulgación de los programas existentes y, en especial, los de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, destinados a dicho fin, así como la captación de emprendedores/as beneficiarios/as de las acciones de formación profesional ocupacional que hayan presentado proyectos viables para trabajar por cuenta propia.

10. Dinamización y mejora de la competitividad de las Pymes en el territorio. Adaptación a las nuevas condiciones de la economía en un mercado más amplio de carácter globalizador.

Artículo 6. La competencia consorcial podrá extenderse a otras finalidades que interesen en común a la pluralidad de los miembros consorciados, mediante resolución o acuerdo favorable de la mayoría de las Administraciones Públicas que integran el Consorcio y la adecuada modificación de estos Estatutos.

Artículo 7. La adhesión al Consorcio de otros Municipios u otras Entidades deberá hacerse mediante solicitud, que habrá de ser aprobada por mayoría simple de los Entes que forman el Consorcio, sin que ello suponga modificación de los presentes Estatutos, cuyas disposiciones serán de obligatorio cumplimiento para los Municipios incorporados.

Artículo 8. El Consorcio fijará su sede y domicilio en la ciudad de La Carlota y Palma del Río, sin perjuicio de que su actuación y ámbito de influencia se extenderá necesariamente a todo el territorio integrado por los municipios participantes en el mismo.

En función del tamaño y ámbito de actuación del Consorcio se podrán establecer diferentes oficinas de dicho Consorcio en otros tantos Municipios.

Artículo 9. El Consorcio se constituye con una duración indefinida y en tanto subsistan las competencias legales de los Entes consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

TITULO II

ORGANIZACION Y REGIMEN JURIDICO

CAPITULO PRIMERO

Organización

Artículo 10. La estructura organizativa del Consorcio la constituyen los siguientes órganos:

El Consejo Rector.
La Presidencia del Consejo Rector.
La Vicepresidencia.
El/La Director/a del Consorcio.

Artículo 11. El Consejo Rector estará integrado por los siguientes miembros:

Presidencia: El/La Delegado/a en la provincia de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

Vicepresidencia: El Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Vega del Guadalquivir.

Vocales:

- Los/as Alcaldes/as de los municipios que formen parte de la Unidad o miembro de la Corporación en quien deleguen.

- Dos vocales designados por las Organizaciones Sindicales más representativas en Andalucía de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. Con voz y sin voto.

- Dos vocales designados por las Organizaciones Empresariales de carácter intersectorial más representativas en Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta del Estatuto de los Trabajadores. Con voz y sin voto.

Secretario/a: El/La Secretario/a General de la Entidad Local que se designe.

El/La Director/a del Consorcio con voz y sin voto.

El número de vocales podrá aumentar conforme se vaya produciendo la incorporación de nuevos miembros al Consorcio sin necesidad de modificación de estos Estatutos.

Artículo 12. Las atribuciones del Consejo Rector son las siguientes:

1. El gobierno del Consorcio.
2. Aprobar las modificaciones de los Estatutos del Consorcio y su propuesta a las instituciones consorciadas.
3. Aprobar la incorporación de nuevos miembros al Consorcio.
4. Aprobar la disolución del Consorcio.
5. Aprobar el Plan de Actuación y Presupuesto Anual del Consorcio.
6. Aprobar las cuentas anuales de liquidación del Presupuesto, de valores independientes y auxiliares del Presupuesto, de caudales y de administración del Patrimonio.
7. Aprobar la estructura organizativa de los diferentes servicios del Consorcio.
8. Aprobar la plantilla de puestos de trabajo para los diferentes servicios del Consorcio.
9. Aprobar los Reglamentos de funcionamiento de los diferentes servicios del Consorcio.
10. Aprobar los convenios colectivos con el personal laboral contratado por el Consorcio.
11. Recibir, hacerse cargo y administrar con las limitaciones que establezca la legislación vigente, los bienes del Consorcio y los que procedan de donativos, subvenciones o legados.
12. Adquirir y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles.
13. Aprobar la modificación de las aportaciones sociales.
14. Delegar en la Presidencia del Consejo Rector cuantas atribuciones estime convenientes para el logro de la mayor eficacia en la gestión del Consorcio.

Artículo 13. La Presidencia del Consejo Rector.

El/La Presidente/a del Consejo Rector será el/La Delegado/a de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en la provincia donde se ubique el Consorcio y le corresponderá presidir el Consejo Rector y cualquier otro órgano del Consorcio de carácter colegiado que pudiera crearse en función de las necesidades de gestión de éste.

Artículo 14. A la Presidencia del Consejo Rector le corresponden las siguientes atribuciones:

1. Dirigir y dictar las instrucciones para el cumplimiento de la normativa legal de aplicación a la actividad y gestión del Consorcio.
2. Representar al Consorcio y ejercitar las acciones jurídicas que procedan ante toda clase de entidades y personas públicas y privadas, y conferir mandatos y poderes para ejercitar dicha representación.
3. Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y decidir los empates con votos de calidad en las sesiones de la misma.
4. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Rector.
5. Nombrar al/La Director/a del Consorcio a propuesta del Consejo Rector.
6. Ordenar los gastos corrientes incluidos en el Presupuesto hasta el límite máximo que se determine en las Bases de ejecución del Presupuesto de cada ejercicio, incluso los correspondientes a las Cuentas de Valores independientes y auxiliares del Presupuesto.

7. Ordenar los pagos que se determinen en las bases de ejecución del presupuesto anual.

8. Otorgar los contratos que sean necesarios en representación del Consorcio.

9. Autorizar las actas y certificaciones.

10. Adoptar las medidas de carácter urgente que sean precisas, dando cuenta de las mismas al Consejo Rector en la sesión más inmediata que celebre ésta.

11. Delegar en el/La Vicepresidente/a o Director/a cuantas atribuciones estime conveniente para el logro de la mayor eficacia en la gestión del Consorcio.

12. Elaborar el anteproyecto de Plan de actuación y Presupuesto.

13. Elevar al Consejo Rector las propuestas sobre asuntos cuyas resoluciones finales correspondan a éste.

14. Aquéllas no expresamente atribuidas a otros órganos.

15. Concesión de subvenciones previamente sometidas al Consejo Rector u órgano que tenga delegada la competencia.

Artículo 15. La Vicepresidencia del Consejo Rector asumirá las atribuciones de la Presidencia enumeradas en el artículo 14 de los presentes Estatutos que le sean delegadas expresamente por ésta.

Artículo 16. La Vicepresidencia del Consejo Rector sustituirá a la Presidencia en la totalidad de sus funciones en caso de ausencia, enfermedad o situación que imposibilite a ésta para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 17. El/La Director/a dirige la gestión y administración del Consorcio en base a las directrices establecidas por el Consejo Rector y su Presidente/a. Tiene atribuidas las siguientes competencias:

1. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector y las Resoluciones de la Presidencia del mismo.
2. Organizar y dirigir al personal de los diferentes servicios del Consorcio.
3. Ordenar gastos en la cuantía máxima que determinen las Bases de ejecución del Presupuesto Anual, así como todos aquéllos que el/La Presidente/a le delegue.
4. Ordenar pagos en la cuantía máxima que determinen las Bases de ejecución del Presupuesto Anual, así como aquéllos que el/La Presidente/a le delegue.
5. Custodiar los archivos y documentación del Consorcio.
6. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que afecten al ámbito de gestión del Consorcio.
7. Ejercer las funciones de Tesorero/a determinadas en las disposiciones de las Corporaciones Locales.
8. Elaborar la propuesta del Plan de actuación Anual del Consorcio.
9. Elaborar la Memoria Anual de las actividades desarrolladas.
10. Todas aquellas otras atribuciones que le confiera el/La Presidente/a del Consejo Rector.

Artículo 18. Las funciones públicas necesarias para la gestión del Consorcio, como institución vinculada a las Administraciones Públicas, con responsabilidad jurídico-administrativa, referentes a la fe pública, el asesoramiento legal y control de la gestión económica-financiera serán ejercidas por los técnicos de las distintas Administraciones Públicas participantes, designados al efecto.

CAPITULO II

Funcionamiento de los órganos colegiados

Artículo 19. El régimen de las sesiones y acuerdos del Consorcio, y en general su funcionamiento, se acomodará a lo dispuesto en la Legislación de Régimen Local, en cuanto

le sea de aplicación, sin perjuicio de las particularidades derivadas de la organización propia del Consorcio.

Artículo 20. Las convocatorias para las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector del Consorcio se cursarán por orden de la Presidencia, con antelación mínima de dos días hábiles, e irán acompañados del Orden del día, donde se relacionarán los asuntos a tratar en cada reunión.

Artículo 21. Para que el Consejo Rector quede válidamente constituido en sesión ordinaria o extraordinaria será necesaria la presencia del 70% de los votos representados en el Consejo Rector, el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o quienes legalmente sustituyan a éstos/as.

Artículo 22. Cuando un miembro del Consejo Rector desee que recaiga acuerdo sobre un tema que no figura en el Orden del día, deberá justificar su urgencia y ser ésta aceptada por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros del órgano colegiado.

Artículo 23. Se llevará un Libro de actas de las sesiones, donde se consignará, en cada acta, el lugar, el día y hora en que comience la sesión, los nombres y apellidos del/la Presidente/a y asistentes, los asuntos sometidos a deliberación, las opiniones emitidas cuando así lo requiera el/la interesado/a y los acuerdos adoptados.

Las actas serán autorizadas con la firma del/la Secretario/a y el Visto Bueno del/la Presidente/a.

Artículo 24. En función de la naturaleza y composición del Consorcio, a los efectos de la toma de decisiones, el total de votos del Consejo Rector se establece en 32, atribuyéndose a cada uno de los miembros los siguientes votos:

- Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico: 50% del total de los votos del Consejo Rector.
- Ayuntamientos integrantes del Consorcio: 50% del total de los votos del Consejo Rector asignados de la siguiente manera:

25% de los votos del Consejo Rector repartidos a razón de uno por Ayuntamiento.

25% de los votos del Consejo Rector repartidos en función del número de habitantes de cada Entidad Local.

Si se produjera un aumento de los miembros del Consorcio se recalcularía el número de votos de cada uno de los integrantes sin necesidad de modificar los Estatutos.

Artículo 25. El Consejo Rector se reunirá con carácter ordinario cada seis meses y lo hará en forma extraordinaria cuando la Presidencia del mismo lo crea necesario o se solicite por vocales que representen al menos el 25% de los votos del Consorcio.

Artículo 26. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos. La modificación de los Estatutos será adoptada por mayoría de un quórum de dos tercios.

Artículo 27. El régimen jurídico de los actos del Consorcio será el establecido con carácter general por las disposiciones que regulan el procedimiento administrativo de las Corporaciones Locales.

Artículo 28. Contra los actos y acuerdos del Consorcio que pongan fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán, previo recurso de reposición en los casos que proceda, interponer recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción o tribunal competente.

Artículo 29. La reclamación previa a la vía judicial civil y la reclamación previa a la vía judicial laboral se dirigirán a la Presidencia del Consejo Rector del Consorcio, a quien corresponderá la resolución de la misma.

TITULO III

GESTION ECONOMICA

CAPITULO PRIMERO

Patrimonio

Artículo 30. El Patrimonio del Consorcio estará constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que le pertenezcan.

Este patrimonio podrá ser incrementado por los bienes y derechos que pueden ser adquiridos por las Entidades consorciadas, afectándolos a los fines del Consorcio, por los adquiridos por el propio Consorcio de cualquier otra persona o entidad pública o privada. Estos incrementos serán calificados como patrimonio de afectación o propio según corresponda.

Artículo 31. Las Entidades consorciadas podrán afectar, en su caso, al cumplimiento de los fines del Consorcio otros bienes y derechos. Este patrimonio continuará siendo de la propiedad de aquéllas con la misma calificación jurídica con que consta en los respectivos inventarios donde figuren.

CAPITULO SEGUNDO

Hacienda

Artículo 32. La Hacienda del Consorcio estará constituida:

a) Por la renta, productos e intereses de los bienes muebles, inmuebles, derechos reales, créditos y demás derechos integrantes del Patrimonio del Consorcio.

b) Por las aportaciones que destine para tal fin la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y las Corporaciones Locales con cargo a sus respectivos presupuestos. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico sufragará el 100% de los gastos del personal del Consorcio que conformen la estructura básica y el 80%, 75% y 70% de los costes de personal de la estructura complementaria de los Agentes de Desarrollo Local del Consorcio en función del número de habitantes de los municipios en los que se encuentren localizados. El Ayuntamiento en el que resida la oficina de la Unidad Territorial sufragará los costes de mantenimiento del inmueble, y los municipios que conformen la Unidad aportarán al presupuesto de la misma las cantidades necesarias para sufragar los gastos de funcionamiento de dicha Unidad en proporción al número de habitantes de cada uno de ellos. La incorporación de otras entidades, órganos u organizaciones determinará la modificación de la anterior aportación por el solo acuerdo del Consejo Rector sin necesidad de modificación de los Estatutos.

c) Por las subvenciones procedentes de los organismos públicos y privados.

d) Por los donativos y legados de personas físicas o jurídicas.

e) Por los rendimientos que pueda obtener por sus servicios.

f) Por el importe de los anticipos o préstamos que obtenga.

g) Por cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

Artículo 33. La Hacienda del Consorcio responderá de las obligaciones y deudas contraídas por el mismo.

Será aplicable a los tributos que establezca el Consorcio el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 34. El Consorcio podrá establecer y exigir tasas, contribuciones especiales y precios públicos de conformidad con lo previsto en los presentes Estatutos y en la Ley de Haciendas Locales, en la Ley General Tributaria, Ley de Tasas y Precios Públicos y demás Leyes aplicables.

Artículo 35. En la imposición de contribuciones especiales con motivo de la realización de obras o del establecimiento o ampliación de servicios podrá distinguirse entre el interés directo de los contribuyentes y el que sea común de un término municipal o en varios, según los casos, ateniéndose a lo previsto por el artículo 132 de la Ley de Haciendas Locales.

Artículo 36. La gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos que establezca el Consorcio se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 37. Los beneficios y rentas que produzca el Consorcio, una vez cubiertos los gastos, se destinarán, en primer lugar, a constituir fondos de reservas en la cuantía que establezcan las disposiciones de Régimen Local, y el resto a mejorar y ampliar las instalaciones y edificios afectos al Consorcio.

Artículo 38. El Consorcio llevará el mismo sistema de contabilidad que rige para las Corporaciones Locales, con independencia de que por el Consejo Rector pudiera establecerse otras formas complementarias para el estudio del rendimiento y productividad.

Artículo 39. La ejecución de las Cuentas de Liquidación del Presupuesto, del Patrimonio, de Caudales y de Valores independientes y Auxiliares del Presupuesto se sujetarán a las normas establecidas para las Corporaciones Locales y deberán ser aprobadas por el Consejo Rector.

Artículo 40. En caso de disolución del Consorcio, el haber resultante de la liquidación se repartirá entre los miembros del mismo en proporción al importe de sus aportaciones.

Artículo 41. El presente Consorcio tiene la naturaleza jurídica de Corporación de Derecho Público promovida y participada por Entidades Locales, siéndole de aplicación las exenciones fiscales previstas en la legislación de Haciendas Locales para las Entidades de tal naturaleza.

CAPITULO TERCERO

Presupuesto

Artículo 42. El Consorcio dispondrá anualmente de un Presupuesto propio elaborado en base a la misma normativa de aplicación para las Corporaciones Locales.

El Estado de Ingresos de dicho Presupuesto se nutrirá con los siguientes recursos:

- a) Productos de actividad de los diferentes servicios del Consorcio.
- b) Donativos y auxilios.
- c) Rentas del Patrimonio.
- d) Subvenciones.
- e) Aportaciones de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y la Mancomunidad de Municipios de la Vega del Guadalquivir, integrada por los municipios de Almodóvar del Río, Guadalcazar, La Carlota, La Victoria, Posadas, Fuente Palmera, Hornachuelos y Palma del Río, en las cuantías señaladas anteriormente y, en su caso, de los órganos y Entidades que lo compongan en la cuantía señalada por el Consejo Rector.

El Estado de Gastos de dicho Presupuesto comprenderá las cantidades precisas para la ejecución del Plan de Actuación anual correspondiente.

TITULO IV

GESTION DE PERSONAL

Artículo 43. El personal contratado para atender los diferentes servicios establecidos en el Consorcio se regirá por la legislación laboral vigente. Igualmente, las distintas Administraciones Públicas podrán adscribir personal al servicio del Consorcio en la forma permitida en la legislación vigente.

Artículo 44. Las condiciones de trabajo y salariales se desarrollarán en el marco de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, y demás disposiciones laborales vigentes.

TITULO V

FISCALIZACION Y CONTROL

Artículo 45. A la Junta de Andalucía y la Mancomunidad de Municipios consorciada le corresponde la inspección superior de la gestión desarrollada por el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y la Vega del Guadalquivir.

Artículo 46. La Presidencia del Consejo Rector presentará anualmente en el primer trimestre del año, al Consejo Rector, Memoria de la Gestión Económica y del Balance de Actividad correspondiente al ejercicio del año anterior, comprendiendo dicha Memoria las Cuentas de Liquidación del Presupuesto, de Valores Independientes y Auxiliares, de Caudales y de Administración del Patrimonio, así como Balance del Desarrollo de cada uno de los Programas de Actividades.

El Consejo Rector, una vez aprobada la Memoria de la Gestión Económica y del Balance de Actividad, dará conocimiento de ésta a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a las Corporaciones Locales componentes del Consorcio.

TITULO VI

MODIFICACIONES Y DISOLUCION

Artículo 47. La modificación de estos Estatutos, mediante acuerdo del Consejo Rector adoptado con el quórum de las dos terceras partes, habrá de ser ratificada por la totalidad de los Entes Consorciados, con las mismas formalidades seguidas para la aprobación de aquéllos.

Artículo 48. 1. La separación de un Ente del Consorcio precisará los siguientes requisitos:

- a) Preaviso de un año dirigido a la Presidencia del Consorcio.
- b) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones y compromisos anteriores respecto del Consorcio y garantizar el cumplimiento de las obligaciones pendientes con el mismo.

2. La separación no podrá comportar perturbación, perjuicio o riesgo evidente para la realización inmediata de cualquiera de los servicios o actividades del Consorcio, ni perjuicio para los intereses públicos al mismo encomendados.

Artículo 49. 1. El Consorcio podrá disolverse por alguna de las causas siguientes:

a) Por la transformación del Consorcio en otra Entidad, mediante acuerdo del Consejo Rector, con el quórum de las dos terceras partes, ratificado por los dos tercios de las entidades consorciales.

b) Por acuerdo unánime de todos los Entes Territoriales consorciados.

2. El acuerdo de disolución determinará la forma que haya de procederse a la liquidación de los bienes del Consorcio y la reversión a los Entes Consorciados de las obras, instalaciones y, en general, de los bienes propios y de los que el Consorcio administrase en régimen de cesión de uso, cuya titularidad correspondiese a otras Entidades o Administraciones Públicas.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. La entrada en vigor de los presentes Estatutos se producirá una vez aprobados definitivamente por los Entes Consorciados, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conteniéndose en los referidos Estatutos su objeto, fines y miembros que lo integran.

Segunda. La reunión constitutiva del Consejo Rector del Consorcio tendrá lugar dentro de los diez días siguientes a la fecha de la publicación a que se refiere la disposición anterior.

En dicha reunión constitutiva se procederá a la designación y constitución de los órganos de gestión, gobierno y representación y a la fijación de la fecha y hora de celebración de las reuniones ordinarias de los indicados órganos consorciales.

RESOLUCION de 22 de abril de 2002, de la Dirección General de Administración Local, por la que se acuerda la publicación de los Estatutos del Consorcio para la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Arahal, Marchena y Parada.

El Capítulo II del Título III de la Ley 7/1993, de 27 de julio, reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía, establece la facultad que ostentan las Entidades Locales para constituir Consorcios con otra Administración Pública o entidades privadas sin ánimo de lucro que persigan fines de interés público concurrentes con los de otras Administraciones Públicas.

La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía ha tramitado expediente para la aprobación de los Estatutos reguladores del Consorcio para la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de Arahal, Marchena y Parada, siendo objeto de aprobación por la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y los Ayuntamientos de Arahal, Marchena y Parada.

Por todo ello, esta Dirección General, a tenor de lo establecido en el artículo 36.2 de la Ley 7/1993, de 27 de julio,

RESUELVE

Primero. Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de los Estatutos reguladores del Consorcio para la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Arahal, Marchena y Parada, que se adjuntan como Anexo de esta Resolución.

Segundo. Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Gobernación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del presente acto, de conformidad con lo establecido 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.

Sevilla, 22 de abril de 2002.- El Director General, Alfonso Yerga Cobos.

A N E X O

ESTATUTOS DEL CONSORCIO PARA LA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE ARAHAL, MARCHENA Y PARADA

TÍTULO I

NATURALEZA, OBJETO Y DOMICILIO

Artículo 1. La Junta de Andalucía, a través de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y los Ayuntamientos de Arahal, Marchena y Parada, de conformidad con las atribuciones que tienen conferidas dichos Organismos y al amparo y con arreglo a lo previsto en los arts. 57 y 87 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y del artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el art. 33 de la Ley 7/1993, de 27 de julio, reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía, y el artículo 7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, crean el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Arahal, Marchena y Parada.

Artículo 2. El Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Arahal, Marchena y Parada es una Corporación de Derecho Público, que goza de personalidad jurídica propia y, en consecuencia, poseerá patrimonio propio afecto a sus fines específicos, y capacidad para adquirir y poseer toda clase de bienes y derechos, ejercitar acciones y recursos ordinarios y extraordinarios ante autoridades, Juzgados y Tribunales, aceptar legados y donaciones, tomar dinero a préstamo y, en general, realizar cuantos actos y contratos sean necesarios para su correcto funcionamiento, todo ello dentro de los límites y con sujeción a los presentes Estatutos y al ordenamiento jurídico de Régimen Local vigentes.

Artículo 3. La Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configura, adoptando la formulación administrativa de un Consorcio, como un instrumento de impulso y gestión de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y de las Entidades Locales que lo integran, dirigida a conseguir un mayor desarrollo endógeno del territorio consorciado y a lograr un acercamiento al ciudadano de la gestión de sus asuntos administrativos.

Artículo 4. El Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Arahal, Marchena y Parada se constituye con el objetivo de contribuir a un desarrollo equilibrado y sostenido del territorio que conforman todos los Ayuntamientos integrantes del mismo, mediante la promoción de medidas para aprovechar plenamente las posibilidades que ofrece la creación de puestos de trabajo a nivel local, en la economía social y en las nuevas actividades ligadas a las necesidades aún no satisfechas por el mercado y a la vez posibilitar el acercamiento a los ciudadanos de las políticas y competencias de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, así como reforzar la eficacia de los servicios que las Entidades Locales prestan a los/as ciudadanos/as en el territorio que constituye el Consorcio.

Artículo 5. Para la consecución de sus objetivos se establecen como funciones básicas del Consorcio las siguientes:

1. Información y asesoramiento. Información pública general sobre los programas y servicios de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico. Esta información irá desde la más genérica hasta la más específica. Facilitar todo tipo de impresos y solicitudes. Información sobre plazos y requisitos a cumplir en las distintas convocatorias. Identificación de los órganos responsables de la tramitación de los asuntos.

2. Recepción y entrega de documentación. Recepción fechada y registrada de toda la documentación para los diferentes servicios de la Consejería.

3. Apoyo a la tramitación administrativa. Apoyo a la tramitación, ordenación y despacho de expedientes ante la Delegación Provincial. Subsanación de deficiencias y falta de documentación. Envío a los diferentes servicios de la Delegación Provincial para su resolución.

4. Estudios y trabajos técnicos. Estudio preliminar de los expedientes. Asesoramiento sobre su contenido y documentación.

5. Promoción de proyectos y otras iniciativas de desarrollo local. Propuestas e iniciativas relacionadas con la zona de influencia del Consorcio de Empleo y Desarrollo, que den lugar a nuevos proyectos de emprendedores/as.

6. Prospección y estudio de necesidades de la zona. Acción basada en un análisis de la situación local y cuyo objetivo será el establecimiento de una estrategia común y de medidas innovadoras para la creación de puestos de trabajo.

7. Análisis del entorno socioeconómico. Análisis periódicos, cuantitativos y cualitativos de su ámbito de influencia, que permita conocer debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades, y en última instancia la información necesaria para el posterior diseño de las líneas que habrán de marcar las nuevas políticas de desarrollo local y empleo.

8. Promoción del autoempleo. Ofreciendo servicio de atención personalizada.

9. Creación de Empresas. Mediante la divulgación de los programas existentes y, en especial, los de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, destinados a dicho fin, así como la captación de emprendedores/as beneficiarios/as de las acciones de formación profesional ocupacional que hayan presentado proyectos viables para trabajar por cuenta propia.

10. Dinamización y mejora de la competitividad de las Pymes en el territorio. Adaptación a las nuevas condiciones de la economía en un mercado más amplio de carácter globalizador.

Artículo 6. La competencia consorcial podrá extenderse a otras finalidades que interesen en común a la pluralidad de los miembros consorciados, mediante resolución o acuerdo favorable de la mayoría de las Administraciones Públicas que integran el Consorcio y la adecuada modificación de estos Estatutos.

Artículo 7. La adhesión al Consorcio de otros Municipios u otras Entidades deberá hacerse mediante solicitud, que habrá de ser aprobada por mayoría simple de los Entes que forman el Consorcio, sin que ello suponga modificación de los presentes Estatutos, cuyas disposiciones serán de obligatorio cumplimiento para los Municipios incorporados.

Artículo 8. El Consorcio fijará su sede y domicilio en la ciudad de Marchena, sin perjuicio de que su actuación y ámbito de influencia se extenderá necesariamente a todo el territorio integrado por los municipios participantes en el mismo.

En función del tamaño y ámbito de actuación del Consorcio se podrán establecer diferentes oficinas de dicho Consorcio en otros tantos Municipios.

Artículo 9. El Consorcio se constituye con una duración indefinida y en tanto subsistan las competencias legales de los Entes consorciados y los fines de interés común encomendados a aquél.

TITULO II

ORGANIZACION Y REGIMEN JURIDICO

CAPITULO PRIMERO

Organización

Artículo 10. La estructura organizativa del Consorcio la constituyen los siguientes órganos:

El Consejo Rector.
La Presidencia del Consejo Rector.
La Vicepresidencia.
El/La Director/a del Consorcio.

Artículo 11. El Consejo Rector estará integrado por los siguientes miembros:

Presidencia: El/La Delegado/a en la provincia de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

Vicepresidencia: Será un/a Alcalde/sa de los Ayuntamientos consorciados a propuesta de los mismos.

Vocales:

- Los/as Alcaldes/as de los municipios que formen parte de la Unidad, o miembro de la Corporación en quien deleguen.

- Dos vocales designados por las Organizaciones Sindicales más representativas en Andalucía de acuerdo con lo establecido en el artículo 7.1 de la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. Con voz y sin voto.

- Dos vocales designados por las Organizaciones Empresariales de carácter intersectorial más representativas en Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta del Estatuto de los Trabajadores. Con voz y sin voto.

Secretario/a: El/La Secretario/a General de la Entidad Local que se designe.

El/La Director/a del Consorcio con voz y sin voto.

El número de vocales podrá aumentar conforme se vaya produciendo la incorporación de nuevos miembros al Consorcio sin necesidad de modificación de estos Estatutos.

Artículo 12. Las atribuciones del Consejo Rector son las siguientes:

1. El gobierno del Consorcio.
2. Aprobar las modificaciones de los Estatutos del Consorcio y su propuesta a las instituciones consorciadas.
3. Aprobar la incorporación de nuevos miembros al Consorcio.
4. Aprobar la disolución del Consorcio.
5. Aprobar el Plan de Actuación y Presupuesto Anual del Consorcio.
6. Aprobar las cuentas anuales de liquidación del Presupuesto, de valores independientes y auxiliares del Presupuesto, de caudales y de administración del Patrimonio.
7. Aprobar la estructura organizativa de los diferentes servicios del Consorcio.
8. Aprobar la plantilla de puestos de trabajo para los diferentes servicios del Consorcio.
9. Aprobar los Reglamentos de funcionamiento de los diferentes servicios del Consorcio.
10. Aprobar los convenios colectivos con el personal laboral contratado por el Consorcio.

11. Recibir, hacerse cargo y administrar con las limitaciones que establezca la legislación vigente, los bienes del Consorcio y los que procedan de donativos, subvenciones o legados.

12. Adquirir y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles.

13. Aprobar la modificación de las aportaciones sociales.

14. Delegar en la Presidencia del Consejo Rector cuantas atribuciones estime convenientes para el logro de la mayor eficacia en la gestión del Consorcio.

Artículo 13. La Presidencia del Consejo Rector.

El/La Presidente/a del Consejo Rector será el/La Delegado/a de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en la provincia donde se ubique el Consorcio y le corresponderá presidir el Consejo Rector y cualquier otro órgano del Consorcio de carácter colegiado que pudiera crearse en función de las necesidades de gestión de éste.

Artículo 14. A la Presidencia del Consejo Rector le corresponden las siguientes atribuciones:

1. Dirigir y dictar las instrucciones para el cumplimiento de la normativa legal de aplicación a la actividad y gestión del Consorcio.

2. Representar al Consorcio y ejercitar las acciones jurídicas que procedan ante toda clase de entidades y personas públicas y privadas, y conferir mandatos y poderes para ejercer dicha representación.

3. Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y decidir los empates con votos de calidad en las sesiones de la misma.

4. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo Rector.

5. Nombrar al/La Director/a del Consorcio a propuesta del Consejo Rector.

6. Ordenar los gastos corrientes incluidos en el Presupuesto hasta el límite máximo que se determine en las Bases de ejecución del Presupuesto de cada ejercicio, incluso los correspondientes a las Cuentas de Valores independientes y auxiliares del Presupuesto.

7. Ordenar los pagos que se determinen en las bases de ejecución del presupuesto anual.

8. Otorgar los contratos que sean necesarios en representación del Consorcio.

9. Autorizar las actas y certificaciones.

10. Adoptar las medidas de carácter urgente que sean precisas, dando cuenta de las mismas al Consejo Rector en la sesión más inmediata que celebre ésta.

11. Delegar en el/La Vicepresidente/a o Director/a cuantas atribuciones estime conveniente para el logro de la mayor eficacia en la gestión del Consorcio.

12. Elaborar el anteproyecto de Plan de actuación y Presupuesto.

13. Elevar al Consejo Rector las propuestas sobre asuntos cuyas resoluciones finales correspondan a éste.

14. Aquéllas no expresamente atribuidas a otros órganos.

15. Concesión de subvenciones previamente sometidas al Consejo Rector, u órgano que tenga delegada la competencia.

Artículo 15. La Vicepresidencia del Consejo Rector asumirá las atribuciones de la Presidencia enumeradas en el artículo 14 de los presentes Estatutos que le sean delegadas expresamente por ésta.

Artículo 16. La Vicepresidencia del Consejo Rector sustituirá a la Presidencia en la totalidad de sus funciones en caso de ausencia, enfermedad o situación que imposibilite a ésta para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 17. El/La Director/a dirige la gestión y administración del Consorcio en base a las directrices establecidas por el Consejo Rector y su Presidente/a. Tiene atribuidas las siguientes competencias:

1. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector y las Resoluciones de la Presidencia del mismo.

2. Organizar y dirigir al personal de los diferentes servicios del Consorcio.

3. Ordenar gastos en la cuantía máxima que determinen las Bases de ejecución del Presupuesto Anual, así como todos aquéllos que el/La Presidente/a le delegue.

4. Ordenar pagos en la cuantía máxima que determinen las Bases de ejecución del Presupuesto Anual, así como aquéllos que el/La Presidente/a le delegue.

5. Custodiar los archivos y documentación del Consorcio.

6. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que afecten al ámbito de gestión del Consorcio.

7. Ejercer las funciones de Tesorero/a determinadas en las disposiciones de las Corporaciones Locales.

8. Elaborar la propuesta del Plan de actuación Anual del Consorcio.

9. Elaborar la Memoria Anual de las actividades desarrolladas.

10. Todas aquellas otras atribuciones que le confiera el/La Presidente/a del Consejo Rector.

Artículo 18. Las funciones públicas necesarias para la gestión del Consorcio, como institución vinculada a las Administraciones Públicas, con responsabilidad jurídico-administrativa, referentes a la fe pública, el asesoramiento legal y control de la gestión económica-financiera serán ejercidas por los técnicos de las distintas Administraciones Públicas participantes, designados al efecto.

CAPITULO II

Funcionamiento de los órganos colegiados

Artículo 19. El régimen de las sesiones y acuerdos del Consorcio, y en general su funcionamiento, se acomodará a lo dispuesto en la Legislación de Régimen Local, en cuanto le sea de aplicación, sin perjuicio de las particularidades derivadas de la organización propia del Consorcio.

Artículo 20. Las convocatorias para las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Rector del Consorcio se cursarán por orden de la Presidencia, con antelación mínima de dos días hábiles, e irán acompañados del Orden del día, donde se relacionarán los asuntos a tratar en cada reunión.

Artículo 21. Para que el Consejo Rector quede válidamente constituido en sesión ordinaria o extraordinaria será necesaria la presencia del 70% de los votos representados en el Consejo Rector, el/La Presidente/a y el/La Secretario/a o quienes legalmente sustituyan a éstos/as.

Artículo 22. Cuando un miembro del Consejo Rector desee que recaiga acuerdo sobre un tema que no figura en el Orden del día, deberá justificar su urgencia y ser ésta aceptada por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros del órgano colegiado.

Artículo 23. Se llevará un Libro de actas de las sesiones, donde se consignará, en cada acta, el lugar, el día y hora en que comience la sesión, los nombres y apellidos del/La Presidente/a y asistentes, los asuntos sometidos a deliberación, las opiniones emitidas cuando así lo requiera el/La interesado/a y los acuerdos adoptados.

Las actas serán autorizadas con la firma del/La Secretario/a y el Visto Bueno del/La Presidente/a.

Artículo 24. En función de la naturaleza y composición del Consorcio, a los efectos de la toma de decisiones, el total de votos del Consejo Rector se establece en 12, atribuyéndose a cada uno de los miembros los siguientes votos:

- Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico: 50% del total de los votos del Consejo Rector.
- Ayuntamientos integrantes del Consorcio: 50% del total de los votos del Consejo Rector asignados de la siguiente manera:

25% de los votos del Consejo Rector repartidos a razón de uno por Ayuntamiento.

25% de los votos del Consejo Rector repartidos en función del número de habitantes de cada Entidad Local.

Si se produjera un aumento de los miembros del Consorcio se recalcularía el número de votos de cada uno de los integrantes sin necesidad de modificar los Estatutos.

Artículo 25. El Consejo Rector se reunirá con carácter ordinario cada seis meses y lo hará en forma extraordinaria cuando la Presidencia del mismo lo crea necesario o se solicite por vocales que representen al menos el 25% de los votos del Consorcio.

Artículo 26. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos. La modificación de los Estatutos será adoptada por mayoría de un quórum de dos tercios.

Artículo 27. El régimen jurídico de los actos del Consorcio será el establecido con carácter general por las disposiciones que regulan el procedimiento administrativo de las Corporaciones Locales.

Artículo 28. Contra los actos y acuerdos del Consorcio que pongan fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán, previo recurso de reposición en los casos que proceda, interponer recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción o Tribunal competente.

Artículo 29. La reclamación previa a la vía judicial civil y la reclamación previa a la vía judicial laboral se dirigirán a la Presidencia del Consejo Rector del Consorcio, a quien corresponderá la resolución de la misma.

TITULO III

GESTION ECONOMICA

CAPITULO PRIMERO

Patrimonio

Artículo 30. El Patrimonio del Consorcio estará constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que le pertenezcan.

Este patrimonio podrá ser incrementado por los bienes y derechos que pueden ser adquiridos por las Entidades consorciadas, afectándolos a los fines del Consorcio, por los adquiridos por el propio Consorcio de cualquier otra persona o entidad pública o privada. Estos incrementos serán calificados como patrimonio de afectación o propio según corresponda.

Artículo 31. Las Entidades consorciadas podrán afectar, en su caso, al cumplimiento de los fines del Consorcio otros bienes y derechos. Este patrimonio continuará siendo de la propiedad de aquéllas con la misma calificación jurídica con que consta en los respectivos inventarios donde figuren.

CAPITULO SEGUNDO

Hacienda

Artículo 32. La Hacienda del Consorcio estará constituida:

a) Por la renta, productos e intereses de los bienes muebles, inmuebles, derechos reales, créditos y demás derechos integrantes del Patrimonio del Consorcio.

b) Por las aportaciones que destine para tal fin la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y las Corporaciones Locales con cargo a sus respectivos presupuestos. La Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico sufragará el 100% de los gastos del personal del Consorcio que conformen la estructura básica y el 80%, 75% y 70% de los costes de personal de la estructura complementaria de los Agentes de Desarrollo Local del Consorcio en función del número de habitantes de los municipios en los que se encuentren localizados. El Ayuntamiento en el que resida la oficina de la Unidad Territorial sufragará los costes de mantenimiento del inmueble, y los municipios que conformen la Unidad aportarán al presupuesto de la misma las cantidades necesarias para sufragar los gastos de funcionamiento de dicha Unidad en proporción al número de habitantes de cada uno de ellos. La incorporación de otras entidades, órganos u organizaciones determinará la modificación de la anterior aportación por el solo acuerdo del Consejo Rector sin necesidad de modificación de los Estatutos.

c) Por las subvenciones procedentes de los organismos públicos y privados.

d) Por los donativos y legados de personas físicas o jurídicas.

e) Por los rendimientos que pueda obtener por sus servicios.

f) Por el importe de los anticipos o préstamos que obtenga.

g) Por cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

Artículo 33. La Hacienda del Consorcio responderá de las obligaciones y deudas contraídas por el mismo.

Será aplicable a los tributos que establezca el Consorcio el régimen de infracciones, y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 34. El Consorcio podrá establecer y exigir tasas, contribuciones especiales y precios públicos de conformidad con lo previsto en los presentes Estatutos y en la Ley de Haciendas Locales, en la Ley General Tributaria, Ley de Tasas y Precios Públicos y demás Leyes aplicables.

Artículo 35. En la imposición de contribuciones especiales con motivo de la realización de obras o del establecimiento o ampliación de servicios, podrá distinguirse entre el interés directo de los contribuyentes y el que sea común de un término municipal o en varios, según los casos, ateniéndose a lo previsto por el artículo 132 de la Ley de Haciendas Locales.

Artículo 36. La gestión, liquidación, inspección y recaudación de los tributos que establezca el Consorcio se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 37. Los beneficios y rentas que produzca el Consorcio, una vez cubiertos los gastos, se destinarán, en primer lugar, a constituir fondos de reservas en la cuantía que establezcan las disposiciones de Régimen Local, y el resto a mejorar y ampliar las instalaciones y edificios afectos al Consorcio.

Artículo 38. El Consorcio llevará el mismo sistema de contabilidad que rige para las Corporaciones Locales, con independencia de que por el Consejo Rector pudiera establecerse

otras formas complementarias para el estudio del rendimiento y productividad.

Artículo 39. La ejecución de las Cuentas de Liquidación del Presupuesto, del Patrimonio, de Caudales y de Valores independientes y Auxiliares del Presupuesto se sujetarán a las normas establecidas para las Corporaciones Locales y deberán ser aprobadas por el Consejo Rector.

Artículo 40. En caso de disolución del Consorcio, el haber resultante de la liquidación se repartirá entre los miembros del mismo en proporción al importe de sus aportaciones.

Artículo 41. El presente Consorcio tiene la naturaleza jurídica de Corporación de derecho público promovida y participada por Entidades Locales, siéndole de aplicación las exenciones fiscales previstas en la legislación de Haciendas Locales para las Entidades de tal naturaleza.

CAPITULO TERCERO

Presupuesto

Artículo 42. El Consorcio dispondrá anualmente de un Presupuesto propio elaborado en base a la misma normativa de aplicación para las Corporaciones Locales.

El Estado de Ingresos de dicho Presupuesto se nutrirá con los siguientes recursos:

- a) Productos de actividad de los diferentes servicios del Consorcio.
- b) Donativos y auxilios.
- c) Rentas del Patrimonio.
- d) Subvenciones.
- e) Aportaciones de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y los Ayuntamientos de Arahál, Marchena y Paradadas, en las cuantías señaladas anteriormente y en su caso de los órganos y Entidades que lo compongan en la cuantía señalada por el Consejo Rector.

El Estado de Gastos de dicho Presupuesto comprenderá las cantidades precisas para la ejecución del Plan de Actuación anual correspondiente.

TITULO IV

GESTION DE PERSONAL

Artículo 43. El personal contratado para atender los diferentes servicios establecidos en el Consorcio se regirá por la legislación laboral vigente. Igualmente las distintas Administraciones Públicas podrán adscribir personal al servicio del Consorcio en la forma permitida en la legislación vigente.

Artículo 44. Las condiciones de trabajo y salariales se desarrollarán en el marco de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, y demás disposiciones laborales vigentes.

TITULO V

FISCALIZACION Y CONTROL

Artículo 45. A la Junta de Andalucía y los Ayuntamientos consorciados le corresponde la inspección superior de la gestión desarrollada por el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local de Arahál, Marchena y Parada.

Artículo 46. La Presidencia del Consejo Rector presentará anualmente en el primer trimestre del año, al Consejo Rector Memoria de la Gestión Económica y del Balance de Actividad correspondiente al ejercicio del año anterior, comprendiendo dicha Memoria las Cuentas de Liquidación del Presupuesto,

de Valores Independientes y Auxiliares, de Caudales y de Administración del Patrimonio, así como Balance del Desarrollo de cada uno de los Programas de Actividades.

El Consejo Rector, una vez aprobada la Memoria de la Gestión Económica y del Balance de Actividad dará conocimiento de ésta a la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y a las Corporaciones Locales componentes del Consorcio.

TITULO VI

MODIFICACIONES Y DISOLUCION

Artículo 47. La modificación de estos Estatutos, mediante acuerdo del Consejo Rector adoptado con el quórum de las dos terceras partes, habrá de ser ratificada por la totalidad de los Entes Consorciados, con las mismas formalidades seguidas para la aprobación de aquéllos.

Artículo 48. 1. La separación de un Ente del Consorcio precisará los siguientes requisitos:

- a) Preaviso de un año dirigido a la Presidencia del Consorcio.
- b) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones y compromisos anteriores respecto del Consorcio y garantizar el cumplimiento de las obligaciones pendientes con el mismo.

2. La separación no podrá comportar perturbación, perjuicio o riesgo evidente para la realización inmediata de cualquiera de los servicios o actividades del Consorcio, ni perjuicio para los intereses públicos al mismo encomendados.

Artículo 49. 1. El Consorcio podrá disolverse por alguna de las causas siguientes:

- a) Por la transformación del Consorcio en otra Entidad, mediante acuerdo del Consejo Rector, con el quórum de las dos terceras partes, ratificado por los dos tercios de las entidades consorciales.
- b) Por acuerdo unánime de todos los Entes Territoriales consorciados.

2. El acuerdo de disolución determinará la forma que haya de procederse a la liquidación de los bienes del Consorcio y la reversión a los Entes Consorciados de las obras, instalaciones, y en general, de los bienes propios y de los que el Consorcio administrase en régimen de cesión de uso, cuya titularidad correspondiese a otras Entidades o Administraciones Públicas.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. La entrada en vigor de los presentes Estatutos se producirá una vez aprobados definitivamente por los Entes Consorciados, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conteniéndose en los referidos Estatutos su objeto, fines y miembros que lo integran.

Segunda. La reunión constitutiva del Consejo Rector del Consorcio tendrá lugar dentro de los diez días siguientes a la fecha de la publicación a que se refiere la disposición anterior.

En dicha reunión constitutiva se procederá a la designación y constitución de los órganos de gestión, gobierno y representación y a la fijación de la fecha y hora de celebración de las reuniones ordinarias de los indicados órganos consorciales.

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 25 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, de corrección de errores de la de 2 de abril de 2002, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 1366/02 ante la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

Advertido error material en el último párrafo de la Resolución de 2 de abril de 2002 del Director General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo número 1366/02 ante la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, se procede a la correspondiente rectificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los términos siguientes:

Donde dice: «Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede Sevilla»; debe decir: «Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada».

Sevilla, 25 de abril de 2002.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 25 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, de corrección de errores de la de 3 de abril de 2002, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 1398/02 ante la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

Advertido error material en el último párrafo de la Resolución de 3 de abril de 2002 del Director General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo número 1398/02 ante la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, se procede a la correspondiente rectificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los términos siguientes:

Donde dice: «Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede Sevilla»; debe decir: «Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada».

Sevilla, 25 de abril de 2002.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 25 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, de corrección de errores de la de 3 de abril de 2002, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 1399/02 ante la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

Advertido error material en el último párrafo de la Resolución de 3 de abril de 2002 del Director General de la Función

Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo número 1399/02 ante la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, se procede a la correspondiente rectificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los términos siguientes:

Donde dice: «Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede Sevilla»; debe decir: «Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada».

Sevilla, 25 de abril de 2002.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 25 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, de corrección de errores de la de 3 de abril de 2002, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 1403/02 ante la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

Advertido error material en el último párrafo de la Resolución de 3 de abril de 2002 del Director General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo número 1403/02 ante la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, se procede a la correspondiente rectificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los términos siguientes:

Donde dice: «Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede Sevilla»; debe decir: «Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada».

Sevilla, 25 de abril de 2002.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 25 de abril de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, de corrección de errores de la de 3 de abril de 2002, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 1412/02 ante la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada.

Advertido error material en el último párrafo de la Resolución de 3 de abril de 2002 del Director General de la Función Pública, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo número 1412/02 ante la Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, se procede a la correspondiente rectificación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los términos siguientes:

Donde dice: «Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede Sevilla»; debe decir: «Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada».

Sevilla, 25 de abril de 2002.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

RESOLUCION de 22 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hacen públicos los listados definitivos de excluidos y complementario de beneficiarios de las Ayudas con cargo al Fondo de Acción Social, modalidad Médica, Protésica y Odontológica, presentadas por el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía con destino en la provincia de Málaga.

Vistas las alegaciones presentadas a los listados provisionales de excluidos de las Ayudas de Acción Social para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, modalidad «Médica, Protésica y Odontológica», publicados mediante Resolución de esta Delegación Provincial de fechas 18 de febrero de 2002 (BOJA de 14 de marzo), relativa a las solicitudes presentadas entre el 16 de noviembre de 2001 y 31 de diciembre de 2001 por el personal modalidad Médica, Protésica y Odontológica, correspondientes a las Ayudas con cargo al Fondo de Acción Social para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía con destino en la provincia de Málaga, esta Delegación Provincial ha dictado la presente Resolución de acuerdo con los siguientes Hechos y Fundamentos de Derecho.

HECHOS

Primero. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.6 de la Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública de 18 de abril (BOJA núm. 53, de 10 de mayo), por la que se aprueba el Reglamento de Ayudas de Acción Social para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, en la modalidad de Ayudas Médica, Protésica y Odontológica, los interesados disponen de un plazo de quince días hábiles, a contar desde la publicación de las relaciones provisionales de excluidos, para subsanar los defectos de que adolezcan sus solicitudes.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. El artículo 3.2 en relación con el artículo 2.1 de la Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública de 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53, de 10 de mayo), por la que se aprueba el Reglamento de Ayudas de Acción Social para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, establece que la modalidad de Ayudas «Médica, Protésica y Odontológica» tendrá el carácter de actividad continuada a lo largo de cada ejercicio.

Segundo. El Capítulo I y la Sección 1.^ª del Capítulo II de la citada Orden recogen la regulación de cuanto se refiere a la expresada modalidad «Médica, Protésica y Odontológica».

Por todo ello, esta Delegación Provincial, en uso de las competencias establecidas en el artículo 9.7.b) de la Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública de 10 de noviembre de 2000, por la que se delegan competencias en diversas materias (BOJA núm. 138, de 30 de noviembre), y la Disposición Adicional Segunda de la Orden de la Consejería

de Justicia y Administración Pública de 18 de abril de 2001 (BOJA núm. 53, de 10 de mayo),

SE RESUELVE

Publicar los listados definitivos de excluidos y complementario de admitidos de las Ayudas de Acción Social para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía, modalidad «Médica, Protésica y Odontológica», correspondiente a las solicitudes presentadas entre el 16 de noviembre de 2001 y 31 de diciembre de 2001 por el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía con destino en la provincia de Málaga.

Contra lo establecido en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, el personal funcionario y no laboral podrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con 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, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El personal laboral podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral, conforme a lo dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la citada Ley 30/1992, y 69 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral.

Málaga, 22 de abril de 2002.- La Delegada, Aurora Santos García de León.

CORRECCION de errores de la Orden de 30 de enero de 2002, mediante la que se modificaba la relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía, en cumplimiento de diversas resoluciones judiciales (BOJA núm. 26, de 2.3.2002).

Advertidos errores en la Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública de 30 de enero de 2002, mediante la que se modificaba la relación de puestos de trabajo de la Administración General de la Junta de Andalucía, al objeto de dar cumplimiento a diversas resoluciones judiciales, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 26, de 2 de marzo de 2002, se procede a su corrección en los siguientes términos:

Pág. 3.398. Donde dice: «puesto denominado Encargado (2548010), adscrito a la D.P. de la Consejería de Medio Ambiente en Almería»; debe decir: «puesto denominado Encargado (2548010), adscrito a la D.P. de la Consejería de Medio Ambiente en Málaga».

Pág. 3.400. Delegación del Gobierno J.A. Málaga. Donde dice: «1865410 Operador Comunicaciones 3 L PC,S III 02 ----2,642.28 Málaga. Jornada Festivos. Jornada Turno»; debe decir: «1865410 Operador Comunicaciones 3 L PC,S III 02 XXX-- 2,642.28 Málaga. Jornada Festivos. Jornada Turno».

Sevilla, 12 de abril de 2002

CARMEN HERMOSIN BONO

Consejera de Justicia y Administración Pública

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

ORDEN de 10 de mayo de 2002, por la que se garantiza el funcionamiento del servicio público que prestan los trabajadores de la Empresa de Gestión de Servicios de Emergencias y Atención al Ciudadano, SA (GSE), de Sevilla, mediante el establecimiento de servicios mínimos.

Por el Comité de Empresa de Gestión de Servicios de Emergencias y Atención al Ciudadano, S.A. (GSE), ha sido convocada huelga en la referida empresa para sus centros de emergencias regional o primario y provincial o secundario, desde las 0,00 horas del día 18 de mayo de 2002 hasta las 24,00 horas del 20 de mayo de 2002.

Si bien la Constitución en su artículo 28.2 reconoce a los trabajadores el derecho de huelga para la defensa de sus intereses, también contempla la regulación legal del establecimiento de garantías precisas para asegurar el mantenimiento de los servicios esenciales de la comunidad, y el artículo 10 del Real Decreto 17/1977, de 4 de marzo, de Relaciones de Trabajo, faculta a la Administración para, en los supuestos de huelgas de empresas encargadas de servicios públicos o de reconocida e inaplazable necesidad, acordar las medidas necesarias a fin de asegurar el funcionamiento de los servicios.

El Tribunal Constitucional, en sus Sentencias 11, 26 y 33/1981, 51/1986 y 27/1989, ha sentado la doctrina en materia de huelga respecto a la fijación de tales servicios esenciales de la comunidad, la cual ha sido resumida últimamente por la Sentencia de dicho Tribunal 43/1990, de 15 de marzo.

De lo anterior resulta la obligación de la Administración de velar por el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad, pero ello teniendo en cuenta que «exista una razonable proporción entre los servicios a imponer a los huelguistas y los perjuicios que padezcan los usuarios de aquéllos, evitando que los servicios esenciales establecidos supongan un funcionamiento normal del servicio y al mismo tiempo procurando que el interés de la comunidad sea perturbado por la huelga solamente en términos razonables».

Es claro que las empresas que puedan estar afectadas -como hospitales, clínicas, servicios de emergencias, bomberos, etc.- de la Comunidad Autónoma de Andalucía prestan un servicio esencial para la comunidad, cuya paralización puede afectar a la salubridad y a la vida de los ciudadanos, y por ello la Administración se ve compelida a garantizar dichos servicios esenciales, en los supuestos en que no hubiera un acuerdo anterior al efecto, mediante la fijación de los servicios mínimos en la forma que por la presente Orden se determina, por cuanto que la falta de protección de los referidos servicios prestados en el sector sanitario colisiona frontalmente con los derechos a la vida y a la salud proclamados en los artículos 15 y 43 de la Constitución Española.

Convocadas las partes afectadas por el presente conflicto a fin de hallar solución al mismo y, en su caso, consensuar los servicios mínimos necesarios, y no habiendo sido esto último posible de acuerdo con lo que disponen los preceptos legales aplicables, artículos 28.2, 15 y 43 de la Constitución; artículo 10.2 del Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo; artículo 17.2 del Estatuto de Autonomía de Andalucía; Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre; Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de 5 de octubre de 1983, y la doctrina del Tribunal Constitucional relacionada,

DISPONEMOS

Artículo 1. La situación de huelga convocada por el Comité de Empresa de Gestión de Servicios de Emergencias y Atención

al Ciudadano, S.A. (GSE), desde las 0,00 horas del día 18 de mayo de 2002 hasta las 24,00 del 20 de mayo de 2002 y que, en su caso, podrá afectar a todos los trabajadores de las empresas que prestan servicios en sus centros de emergencias regional o primario y provincial o secundario, se entenderá condicionada al mantenimiento de los mínimos necesarios para el funcionamiento de este servicio.

Artículo 2. Los paros y alteraciones en el trabajo por parte del personal necesario para el mantenimiento de los servicios esenciales mínimos determinados serán considerados ilegales a los efectos del artículo 16.1 del Real Decreto-Ley 17/1977, de 4 de marzo.

Artículo 3. Los artículos anteriores no supondrán limitación alguna de los derechos que la normativa reguladora de la huelga reconoce al personal en dicha situación, ni tampoco respecto de la tramitación y efectos de las peticiones que la motiven.

Artículo 4. Sin perjuicio de lo que establecen los artículos anteriores, deberán observarse las normas legales y reglamentarias vigentes en materia de garantías de los usuarios de establecimientos sanitarios, así como se garantizarán, finalizada la huelga, la reanudación normal de la actividad.

Artículo 5. La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 10 de mayo de 2002

JOSE ANTONIO VIERA CHACON ALFONSO PERALES PIZARRO
Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico Consejero de Gobernación

Ilmo. Sr. Director General de Trabajo y Seguridad Social.
Ilmo. Sr. Director General de Política Interior.
Ilmo Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico e Ilmo Sr. Delegado del Gobierno de Sevilla.

A N E X O**CENTRO PRIMARIO**

- Personal de Teleoperación.

Turnos:

De 7 a 15: 3 (2 con idiomas).
De 10 a 18: 1.
De 15 a 23: 5 (2 con idiomas).
De 18 a 2: 1.
De 23 a 7: 3 (2 con idiomas).

- Personal de Supervisión.

Turnos:

De 7 a 15: 1.
De 15 a 23: 1.
De 23 a 7: 1.

- Situación de localizaciones Operadores:

4 exclusivamente para cubrir mínimos.

- Situación de localizaciones Coordinadores:

1 exclusivamente para cubrir mínimos.

CENTRO SECUNDARIO-CECEM SEVILLA

- Personal de Teleoperación-Personal Supervisión.

Turnos:

De 8 a 15: 1.
De 15 a 22: 1.
De 22 a 8: 1.

- Situación de localizaciones Operadores:

1 exclusivamente para cubrir mínimos.

- Situación de localizaciones Coordinadores:

1 exclusivamente para cubrir mínimos.

CENTRO PUESTO MANDO AVANZADO
VILLAMANRIQUE

100% del personal de servicios mínimos.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

ACUERDO de 23 de abril de 2002, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la modificación del Plan General de Ordenación Urbana de Rincón de la Victoria (Málaga), relativa al cambio de calificación de dos parcelas en el núcleo de Benagalbón, en C/ Del Río, núm. 2, y otra adosada al Colegio Público (Zona Norte).

El Ayuntamiento de Rincón de la Victoria (Málaga) ha tramitado la Modificación del Plan General de Ordenación Urbana de dicho Municipio relativa al cambio de calificación de dos parcelas para la localización de un equipamiento en el núcleo de Benagalbón en C/ Del Río, núm. 2, y otra adosada al Colegio Público (Zona Norte), que conlleva la diferente calificación de una zona verde. La aprobación inicial y provisional del mismo se realizó por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 5 de febrero y 30 de mayo de 2001, respectivamente.

El artículo único de la Ley 1/1997, de 18 de junio, por la que se adoptan con carácter urgente y transitorio disposiciones en materia de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana (artículo 129 del TRLS92) establece que la aprobación definitiva de las modificaciones de planeamiento que afecten a zonas verdes o espacios libres corresponde al órgano ejecutivo superior de naturaleza colegiada de la Comunidad Autónoma, previo informe favorable del Consejero competente por razón de la materia y del Consejo de Estado u órgano autonómico que corresponda.

El Decreto 77/1994, de 5 de abril, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Junta de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, atribuye en su artículo 4.3.1, en su redacción dada por el Decreto 102/1999, de 27 de abril, que modifica el Decreto anterior, la competencia para esta aprobación al Consejo de Gobierno y la de informe al Consejero de Obras Públicas y Transportes, en su artículo 5.2.15.

La Ley 8/1993, de 19 de octubre, de creación del Consejo Consultivo de Andalucía, atribuye en su artículo 16.8.d) a este órgano la competencia para la emisión de dictamen en este tipo de modificación del planeamiento urbanístico.

En desarrollo de los anteriores preceptos, con fecha 28 de septiembre de 2001 la Consejera de Obras Públicas y Transportes informa favorablemente sobre la presente Modificación, de acuerdo con el Informe de la Dirección General de Orde-

nación del Territorio y Urbanismo de 3 de septiembre de 2001; asimismo, con fecha 17 de enero de 2002 ha sido emitido Dictamen por el Consejo Consultivo de Andalucía.

En virtud de los antecedentes expuestos, a propuesta de la Consejera de Obras Públicas y Transportes, y de acuerdo con el Consejo Consultivo de Andalucía, el Consejo de Gobierno en su reunión del día 23 de abril de 2002

A C U E R D A

Primero. Aprobar definitivamente la Modificación del Plan General de Ordenación del Municipio de Rincón de la Victoria (Málaga), relativa al cambio de calificación de dos parcelas en el núcleo de Benagalbón, una en la C/ Del Río, núm. 2, y otra adosada al Colegio Público (zona norte), lo que supone un cambio de calificación de zona verde.

Segundo. Este Acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, según lo previsto en el artículo 29 del Decreto 77/1994 y se notificará al Ayuntamiento de Rincón de la Victoria.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir de su publicación o, en su caso, notificación ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo previsto en los arts. 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y con cumplimiento de los requisitos previstos en la mencionada Ley. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Sevilla, 23 de abril de 2002

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

CONCEPCION GUTIERREZ DEL CASTILLO
Consejera de Obras Públicas y Transportes

CONSEJERIA DE SALUD

ORDEN de 10 de abril de 2002, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 3737/01, interpuesto ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

La Federación Andaluza de Técnicos Especialistas, ha interpuesto ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada Sección 1.ª, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, el recurso contencioso-administrativo número 3737/01, contra el Decreto 136/2001, de 12 junio, por el que se regula los sistemas de selección del personal estatutario y de provisión de plazas básicas en los Centros Asistenciales del Servicio Andaluz de Salud (BOJA núm. 80, de 14 de julio de 2001).

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

D I S P O N G O

Primero. Anunciar la interposición del citado recurso contencioso-administrativo número 3737/01.

Segundo. Ordenar la remisión del expediente administrativo a la Sala de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada Sección 1.ª, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Tercero. Publicar la presente Orden en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados, a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la disposición impugnada, para que comparezcan y se personen como demandados en autos ante el referido Órgano jurisdiccional, en el plazo de nueve días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Orden.

Sevilla, 10 de abril de 2002

FRANCISCO VALLEJO SERRANO
Consejero de Salud

RESOLUCION de 18 de abril de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, sobre delegación de competencias en la Dirección del Distrito de Atención Primaria Axarquía-Antequera para la firma de un Convenio.

La Ley de Salud de Andalucía (Ley 2/98, de 15 de junio), establece las competencias sanitarias que corresponden a la Administración Local y a la Administración de la Junta de Andalucía y permite y promueve la colaboración entre las mismas. En concreto en su art. 38 plantea la colaboración de los Ayuntamientos y de la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía en la remodelación, equipamiento, conservación y mantenimiento de centros y servicios sanitarios.

El art. 11 del Decreto 317/1996, de 2 de julio, por el que se establece la Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, atribuye a esta Dirección Gerencia las competencias genéricas en materia de contratación administrativa, entre las que se incluyen las relativas al establecimiento de Convenios de Colaboración entre otras instituciones.

No obstante, el art. 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común permite la delegación del ejercicio de determinadas competencias en otros órganos, cuando razones de oportunidad o conveniencia así lo aconsejen.

En virtud de lo expuesto,

RESUELVO

Delegar en el titular de la Dirección del Distrito Sanitario de Atención Primaria Axarquía-Antequera, de la provincia de Málaga, el ejercicio de las competencias necesarias para suscribir sendos Convenios de colaboración con los Excmos. Ayuntamientos de Villanueva del Rosario y Villanueva de Algaidas para la cesión gratuita de bien inmueble y para su conservación y mantenimiento.

En los acuerdos que se adopten en virtud de esta delegación, deberá hacerse constar la oportuna referencia a esta Resolución.

Sevilla, 18 de abril de 2002.- El Director Gerente, Juan C. Castro Alvarez.

RESOLUCION de 18 de abril de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, sobre delegación de competencias en la Dirección del Distrito de Atención Primaria Nordeste-Ubeda para la firma de un Convenio.

La Ley de Salud de Andalucía (Ley 2/98, de 15 de junio), establece las competencias sanitarias que corresponden a la Administración Local y a la Administración de la Junta de

Andalucía y permite y promueve la colaboración entre las mismas. En concreto en su art. 38 plantea la colaboración de los Ayuntamientos y de la Administración Sanitaria de la Junta de Andalucía en la remodelación, equipamiento, conservación y mantenimiento de centros y servicios sanitarios.

El art. 11 del Decreto 317/1996, de 2 de julio, por el que se establece la Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, atribuye a esta Dirección Gerencia las competencias genéricas en materia de contratación administrativa, entre las que se incluyen las relativas al establecimiento de Convenios de Colaboración entre otras instituciones.

No obstante, el art. 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, permite la delegación del ejercicio de determinadas competencias en otros órganos, cuando razones de oportunidad o conveniencia así lo aconsejen.

En virtud de lo expuesto,

RESUELVO

Delegar en el titular de la Dirección del Distrito Sanitario de Atención Primaria Nordeste-Ubeda, de la provincia de Jaén, el ejercicio de las competencias necesarias para suscribir un Convenio de colaboración con los Excmos. Ayuntamientos de Santiago-Pontones para conservación y mantenimiento de bien inmueble.

En los acuerdos que se adopten en virtud de esta delegación, deberá hacerse constar la oportuna referencia a esta Resolución.

Sevilla, 18 de abril de 2002.- El Director Gerente, Juan C. Castro Alvarez.

RESOLUCION de 18 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Cádiz, sobre delegación de competencias en los titulares de los Distritos Sanitarios de Atención Primaria.

Resultando que el artículo 28 del Decreto 23/1999, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de las Piscinas de uso colectivo, determina la competencia del Delegado Provincial de la Consejería de Salud para la emisión de un informe sanitario previo a la concesión de licencia municipal para la construcción, reforma, apertura o reapertura de piscinas públicas de uso colectivo.

Resultando que la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía, dentro de la ordenación funcional de la Administración Autonómica, responsabiliza a los Distritos de Atención Primaria de la gestión y apoyo a la prestación de los servicios de atención integral que se prestan en las localidades de la demarcación geográficas de sus Zonas Básicas de Salud, como órgano administrativo sanitario más próximo a su población.

Resultando que con objeto de propiciar a los Ayuntamientos una información más ágil, eficaz y eficiente por próxima, aconseja hacer uso de las facultades atribuidas por el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 3/1999, de 13 de enero, de delegar el ejercicio de determinadas competencias en otros órganos de la Administración Sanitaria Autónoma.

Vistos los antecedentes y circunstancias de hecho, así como los preceptos legales y reglamentarios citados y concordantes de aplicación,

ACUERDO

Primero. Delegar en los titulares de los Distritos de Atención Primaria las competencias que, en materia de informe

sanitario preceptivo para la licencia municipal de construcción, reforma, apertura o reapertura de piscinas inactivas, atribuye el Decreto 23/1999, de 23 de febrero, al Delegado Provincial de Salud.

Segundo. En todos los informes que se elaboren en virtud de las competencias delegadas se hará constar esta circunstancia.

Tercero. Por esta Delegación Provincial de Salud se podrá recabar, en cualquier momento, el conocimiento de informe de un expediente, objeto de la presente delegación, subsistiendo, no obstante, la misma en tanto no sea revocada o modificada expresamente.

Cádiz, 18 de abril de 2002.- El Delegado, Hipólito García Rodríguez.

RESOLUCION de 2 de mayo de 2002, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se emplaza a terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 75/2002, procedimiento abreviado, interpuesto por doña M.^a José Laguna Millán ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de los de Sevilla.

Doña M.^a José Laguna Millán ha interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro, de los de Sevilla, recurso contencioso-administrativo núm. 75/2002 contra la Delegación Provincial de Salud de Sevilla.

Asimismo, se hace saber que el acto de juicio, se ha señalado para el próximo día 29 de mayo de 2002, a las 11,45 horas de su mañana.

En consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

DISPONGO

Primero. Anunciar la interposición del citado recurso contencioso-administrativo núm. 75/2002.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados, a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Organismo Jurisdiccional, en el plazo de nueve días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución.

Sevilla, 2 de mayo de 2002.- El Delegado, Francisco Javier Cubertas Galdós.

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

ORDEN de 23 de abril de 2002, por la que se nombra el Jurado del VII Premio de Andalucía de Investigación al Fomento de la Investigación Científica y Técnica.

Por Orden de 6 de febrero de 2002 (BOJA núm. 32, de 16 de marzo de 2002), la Consejería de Educación y Ciencia convocó el VII Premio Andalucía de Investigación Científica y Técnica, destinado a otorgar público testimonio de admiración y reconocimiento hacia los Organismos, Instituciones o Empresas, que se hayan destacado especialmente en el Fomento de la Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico.

En cumplimiento del artículo sexto de la citada Orden, esta Consejería

HA DISPUESTO

Nombrar Vocales del Jurado del VII Premio de Investigación Científica y Técnica, que será presidido por la Excm. Sra. Consejera de Educación y Ciencia, a los Excmos. e Ilmos. Sres.:

Don Francisco Gracia Navarro.
Don Rafael Payá Albert.
Don Francisco Feito Higuera.
Don Saturio Ramos Vicente.
Don Angel Pérez Gómez.
Don Juan Jiménez Martínez.
Don José María González Molinillo.
Don Diego López Alonso.
Don Enrique Aguilar Benítez de Lugo.
Don Crispulo Gallegos Montes.
Doña Adelaida de la Calle Martín.
Doña Ana María Peña Solís.
Don Felipe Romera Rubio.
Don Ramón Fernández Fera.

Actuando de Secretario con voz pero sin voto: Don Francisco Manuel Solís Cabrera, Secretario del Plan Andaluz de Investigación de la Secretaría General de Universidades e Investigación.

Sevilla, 23 de abril de 2002

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ
Consejera de Educación y Ciencia

ORDEN de 23 de abril de 2002, por la que se nombra el Jurado del II Premio Andalucía de Jóvenes Investigadores Tercer Milenio.

Por Orden de 6 de febrero de 2002 (BOJA núm. 32, de 16 de marzo de 2002), la Consejería de Educación y Ciencia convocó el II Premio Andalucía de Jóvenes Investigadores Tercer Milenio, destinado a dar público testimonio de admiración y reconocimiento a los Jóvenes Investigadores, que se hayan destacado especialmente en el desempeño de la actividad científica.

En cumplimiento del artículo sexto de la citada Orden, esta Consejería

HA DISPUESTO

Nombrar Vocales del Jurado del II Premio Andalucía de Jóvenes Investigadores Tercer Milenio, que será presidido por la Excm. Sra. Consejera de Educación y Ciencia, a los Excmos. e Ilmos. Sres.:

Don Francisco Gracia Navarro.
Don Manuel Tena Sempere.
Don Emilio Gómez González.
Don Miguel Florencio Lora.
Don Luis Parra Guijosa.
Don Antonio Ramírez de Verger.
Don Ramón Gutiérrez Jaimez.
Don Emilio Galán Huertos.

Actuando de Secretaria con voz pero sin voto: Doña Luisa Jurado Curado, Jefa de Servicio del Plan Andaluz de Investigación de la Secretaría General de Universidades.

Sevilla, 23 de abril de 2002

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ
Consejera de Educación y Ciencia

ORDEN de 23 de abril de 2002, por la que se nombra el Jurado del IX Premio Andalucía de Investigación de Humanidades y Ciencias Jurídico-Sociales Ibn al Jatib.

Por Orden de 6 de febrero de 2002 (BOJA núm. 32, de 16 de marzo de 2002), la Consejería de Educación y Ciencia convocó el IX Premio Andalucía de Investigación de Humanidades y Ciencias Jurídico-Sociales «Ibn al Jatib», destinado a otorgar público testimonio de admiración y reconocimiento a los investigadores, que se hayan destacado especialmente en las investigaciones de Humanidades y Ciencias Jurídico-Sociales.

En cumplimiento del artículo sexto de la citada Orden, esta Consejería

HA DISPUESTO

Nombrar Vocales del Jurado del IX Premio de Investigación de Humanidades y Ciencias Jurídico-Sociales Ibn al Jatib, que será presidido por la Excm. Sra. Consejera de Educación y Ciencia, a los Excmos. e Ilmos. Sres.:

Don Francisco Gracia Navarro.
Don Carlos Castilla del Pino.
Don Alfredo Martínez Almecija.
Don Antonio Díez de los Ríos Delgado.
Don José María Martín Delgado.
Doña Lucía Millán Moro.

Actuando de Secretaria con voz pero sin voto: Doña Pilar Alba Tercedor, Consejera Técnica de Universidades, de la Secretaría General de Universidades e Investigación.

Sevilla, 23 de abril de 2002

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ
Consejera de Educación y Ciencia

ORDEN de 23 de abril de 2002, por la que se nombra el Jurado del IX Premio Andalucía de Investigación Científica y Técnica Maimónides.

Por Orden de 6 de febrero de 2002 (BOJA núm. 32, de 16 de marzo de 2002), la Consejería de Educación y Ciencia convocó el IX Premio Andalucía de Investigación Científica y Técnica Maimónides, destinado a otorgar público testimonio de admiración a la labor científica de investigadores que de forma sobresaliente hayan contribuido a engrandecer los estudios Científicos y Tecnológicos.

En cumplimiento del artículo sexto de la citada Orden, esta Consejería

HA DISPUESTO

Nombrar Vocales del Jurado del IX Premio de Investigación Científica y Técnica Maimónides, que será presidido por la Excm. Sra. Consejera de Educación y Ciencia, a los Excmos. e Ilmos. Sres.:

Don Francisco Gracia Navarro.
Don Pedro Luis Mateo Alarcón.
Don David Aguilar Peña.
Don Guillermo Martínez Massanet.
Don José Olivares Pascual.
Don Antonio Torralba Silgado.
Don José Vílchez Troya.

Actuando de Secretaria con voz pero sin voto: Doña Pilar Aranda Ramírez, Secretaria de la Comisión de Evaluación Científica y Tecnológica de Andalucía.

Sevilla, 23 de abril de 2002

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ
Consejera de Educación y Ciencia

ORDEN de 23 de abril de 2002, por la que se nombra el Jurado del IX Premio Andalucía de Investigación sobre Temas Andaluces Plácido Fernández Viagas.

Por Orden de 6 de febrero de 2002 (BOJA núm. 32, de 16 de marzo de 2002), la Consejería de Educación y Ciencia convocó el IX Premio Andalucía de Investigación sobre Temas Andaluces, destinado a dar público testimonio de admiración y reconocimiento a la labor científica de investigadores que, de forma sobresaliente, hayan contribuido a engrandecer los estudios sobre Temas Andaluces.

En cumplimiento del artículo sexto de la citada Orden, esta Consejería

HA DISPUESTO

Nombrar Vocales del Jurado del IX Premio de Investigación sobre Temas Andaluces Plácido Fernández Viagas, que será presidido por la Excm. Sra. Consejera de Educación y Ciencia, a los Excmos. e Ilmos. Sres.:

Don Francisco Gracia Navarro.
Don Francisco Martos Crespo.
Don Isidoro Moreno Navarro.
Don Eugenio Domínguez Vílchez.
Doña Rosario Valpuesta Fernández.
Don Juan Luis Castellano Castellano.
Don Manuel Medina Carnicer.

Actuando de Secretario, con voz pero sin voto: Don Alfonso Bengoa Díaz, Jefe de Servicio de Personal y Enseñanza Universitaria de la Secretaría General de Universidades e Investigación.

Sevilla, 23 de abril de 2002

CANDIDA MARTINEZ LOPEZ
Consejera de Educación y Ciencia

CONSEJERIA DE CULTURA

ORDEN de 21 de marzo de 2002, por la que se acuerda la inscripción de las Bibliotecas Públicas Municipales que se relacionan en el Anexo I en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre, en su artículo 13.28 confiere a nuestra Comunidad Autónoma competencia exclusiva sobre Bibliotecas que no sean de titularidad estatal.

La Ley 8/1983, de 3 de noviembre, de Bibliotecas determina en su artículo 3 que la Consejería de Cultura mantendrá un Registro actualizado de bibliotecas de uso público, y de sus fondos y servicios. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la citada Ley de Bibliotecas de Andalucía, por el Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, en cuyo Capítulo V se crea el Registro de Bibliotecas de uso público de Andalucía.

La Disposición Transitoria Unica del citado Decreto prevé un período máximo de tres años para que los Ayuntamientos titulares de Bibliotecas Públicas adecuen los servicios bibliotecarios municipales a lo dispuesto en dicho Reglamento.

En virtud de las normas citadas, en uso de las competencias que me atribuye el artículo 3 de la Ley de Bibliotecas y de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, a propuesta de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico,

DISPONGO

1. Se acuerda la inscripción de las Bibliotecas Públicas Municipales relacionadas en el Anexo I en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía.

2. Los fondos que integran la colección de las bibliotecas forman una unidad de gestión al servicio de la Comunidad y deberá quedar garantizada la accesibilidad a los mismos. Su régimen de protección queda sujeto a la legislación vigente.

3. Todos los gastos de sostenimiento de las bibliotecas relacionadas en el Anexo I correrán a cargo de los Ayuntamientos titulares, debiendo consignar en sus presupuestos ordinarios las partidas destinadas al funcionamiento de los centros, especificando por separado las partidas destinadas a personal, adquisiciones bibliográficas y gastos corrientes. A tales efectos, de conformidad con el artículo 3.3 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, la biblioteca proporcionará a la Consejería de Cultura los datos de personal, presupuesto, instalaciones y servicios que aquella le solicite.

4. Las bibliotecas cuyas inscripciones se acuerdan, así como los respectivos Ayuntamientos titulares, como promotores de las mismas, quedan sometidos al cumplimiento de las obligaciones previstas en la vigente Ley de Bibliotecas y en el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, así como en la Ley de Patrimonio Histórico Español y la Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía.

5. Contra esta Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a partir de su notificación, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter previo, recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 21 de marzo de 2002

CARMEN CALVO POYATO
Consejera de Cultura

ANEXO I

PROVINCIA	MUNICIPIO	BIBLIOTECAS
ALMERÍA	NÍJAR	NÍJAR; SAN ISIDRO; CAMPOHERMOSO; SAN JOSÉ
CÁDIZ	ALGECIRAS	ALGECIRAS
CÁDIZ	ROTA	ROTA
CÁDIZ	GRAZALEMA	GRAZALEMA; BENAMAHOMA
CÁDIZ	OLVERA	OLVERA
CÁDIZ	PRADO DEL REY	PRADO DEL REY
GRANADA	ÍLLORA	ÍLLORA
GRANADA	GRANADA	ALBAICÍN; ZAIDÍN; CHANA; ALMANJAYAR; SALÓN
JAÉN	MARTOS	MARTOS
JAÉN	CABRA DE SANTO CRISTO	CABRA DE SANTO CRISTO
MÁLAGA	ESTACIÓN DE CÁRTAMA	ESTACIÓN DE CÁRTAMA
MÁLAGA	VILLANUEVA DE ALGAIIDAS	VILLANUEVA DE ALGAIIDAS
SEVILLA	LAS CABEZAS DE SAN JUAN	LAS CABEZAS DE SAN JUAN
SEVILLA	MAIRENA DEL ALCOR	MAIRENA DEL ALCOR
SEVILLA	PRUNA	PRUNA
SEVILLA	SAN JUAN DE AZNALFARACHE	SAN JUAN DE AZNALFARACHE

PROVINCIA	MUNICIPIO	BIBLIOTECAS
SEVILLA	SANTIPONCE	SANTIPONCE
SEVILLA	EL VISO DEL ALCOR	EL VISO DEL ALCOR
SEVILLA	TOCINA	TOCINA
SEVILLA	VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN	VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN
SEVILLA	CAZALLA DE LA SIERRA	CAZALLA DE LA SIERRA
SEVILLA	CONSTANTINA	CONSTANTINA
SEVILLA	ESTEPA	ESTEPA
SEVILLA	GINES	GINES
SEVILLA	SANLÚCAR LA MAYOR	SANLÚCAR LA MAYOR
SEVILLA	CANTILLANA	CANTILLANA
SEVILLA	LA CAMPANA	LA CAMPANA
SEVILLA	AZNALCÓLLAR	AZNALCÓLLAR
SEVILLA	MAIRENA DEL ALJARAFE	CASCO ANTIGUO; ALCORES

ORDEN de 22 de marzo de 2002, por la que se resuelve inscribir con carácter específico en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, con la categoría de Monumento, el bien denominado Villa María, sito en el Paraje La Peinada, en Huércal de Almería (Almería).

Vistas las actuaciones practicadas en el procedimiento incoado, mediante Resolución de 4 de abril de 2000, para la inscripción con carácter específico en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz del bien denominado Villa María, en Huércal de Almería, esta Consejería resuelve, con la decisión que al final se contiene, a la que sirven de motivación los siguientes hechos y fundamentos de derecho:

HECHOS

Primero. Por Resolución de 4 de abril de 2000, de la Dirección General de Bienes Culturales, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 58, de 18 de marzo de 2000, se incoa el procedimiento para la inscripción específica, como monumento, en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz del bien denominado Villa María, sito en Paraje La Peinada, en Huércal de Almería, al amparo de lo establecido en el artículo 9.1 de la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía.

Segundo. El Modernismo es una primera reacción a la crisis del Historicismo de fines del siglo XIX. Aun manteniéndose en ocasiones próximo a los postulados de éste, pretende una superación de los mismos mediante una renovación del diseño arquitectónico. Uno de los ámbitos arquitectónicos más significativos en donde se plasma es en el doméstico. Su desarrollo se inicia a mediados del siglo XIX coincidiendo con el despegue de la sociedad burguesa tras el oscuro período fernandino. Esta clase social apostará por una arquitectura de resabio palaciego tanto en las fachadas como en los interiores. Esta «dignificación» de la arquitectura doméstica llevó a sus propietarios a extender el criterio, antes citado, al ámbito espacial de su directa influencia: El jardín.

Villa María y su jardín constituyen un ejemplo a destacar dentro de este panorama característico del eclecticismo finisecular almeriense y uno de sus mejores exponentes.

Tercero. Según lo dispuesto en el artículo 10.1 del Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía, aprobado por Decreto 19/1995, de 7 de febrero (BOJA núm. 43, de 17 de marzo), se ordenó la redacción de las instrucciones particulares.

Cuarto. En la tramitación del procedimiento han sido observadas las formalidades previstas en el apartado 2 del artículo 9 de la Ley antes citada y del artículo 12 del Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía, aprobado por Decreto 19/1995, de 7 de febrero, abriéndose un período de información pública (publicado en BOJA núm. 116, de 6 de octubre de 2001), concediéndose trámite de audiencia al Ayuntamiento y al propietario y expues-

to en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Conforme a lo establecido en el artículo 12.5 del Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía, aprobado por Decreto 19/1995, de 7 de febrero, con carácter previo e inmediatamente antes de proceder a la redacción de la propuesta de resolución se ha puesto de manifiesto el expediente al propietario con fecha 17 de diciembre de 2001.

Ha contado con el dictamen favorable de la Comisión Provincial del Patrimonio Histórico de Almería, como institución consultiva.

FUNDAMENTOS JURIDICOS

I. El Estatuto de Autonomía de Andalucía, en su artículo 12.3, refiriéndose a las funciones de conservación y enriquecimiento del Patrimonio Histórico que obligatoriamente deben asumir los poderes públicos, según prescribe el artículo 46 de la Constitución Española de 1978, establece como uno de los objetivos básicos de la Comunidad Autónoma la protección y realce del patrimonio histórico, atribuyendo a la misma en su artículo 13.27 y 28 competencia exclusiva en esta materia.

En ejercicio de dicha competencia es aprobada la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía, en la que, y entre otros mecanismos de protección, se crea el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, como instrumento para la salvaguarda de los bienes en él inscritos, su consulta y divulgación, atribuyéndose a la Consejería de Cultura la formación y conservación del mismo.

II. La competencia para resolver los procedimientos de inscripción específica en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz corresponde a la Consejería de Cultura, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9.3.b) de la Ley antes referida y artículo 3.1 del Reglamento de Organización Administrativa del Patrimonio Histórico de Andalucía, aprobado por el Decreto 4/1993, de 26 de enero.

III. Conforme determina el artículo 8 de la Ley 1/1991, de 3 de julio, y sin perjuicio de las obligaciones generales, previstas en la misma para los propietarios, titulares de derechos y poseedores de bienes integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz, la inscripción específica determinará la aplicación de las instrucciones particulares establecidas para el bien objeto de esta inscripción que en Anexo II se publican.

IV. La inscripción de un bien inmueble en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz determinará, conforme establece el artículo 12 de la antes aludida Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía, la inscripción automática del mismo con carácter definitivo en el Registro de inmuebles catalogados que obligatoriamente deben llevar las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, con arreglo al artículo 87 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico aprobado mediante Real Decreto 259/1987, de 23 de junio, y el artículo 13.6.º del Decreto 77/1994, de 5 de abril, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo, determinándose los órganos a los que se atribuyen.

Por lo expuesto, a tenor de las actuaciones practicadas y teniendo en cuenta las disposiciones citadas, sus concordantes y normas de general aplicación, esta Consejería

R E S U E L V E

Primero. Inscribir, con carácter específico, en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, con la categoría de Monumento, el bien denominado Villa María y su entorno, en el Paraje «La Peinada» de Huércal de Almería, cuya identificación y descripción figuran en el Anexo I de la presente disposición, quedando los mismos sometidos a las prescrip-

ciones prevenidas en la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía, en la normativa que la desarrolla y en las Instrucciones Particulares, recogidas en el Anexo II, y cesando, en consecuencia, la protección cautelar derivada de la anotación preventiva efectuada al tiempo de la incoación del expediente del que esta Orden trae causa.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, desde el día siguiente al de su notificación, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que lo dicta en el plazo de un mes, conforme al artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Almería, de acuerdo con lo previsto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 22 de marzo de 2002

CARMEN CALVO POYATO
Consejera de Cultura

ANEXO I

IDENTIFICACION Y DESCRIPCION DEL BIEN

Denominación: Inmueble Villa María.

Localización:

Provincia: Almería.

Municipio: Huércal de Almería.

Núcleo: Huércal de Almería.

Ubicación: Paraje «La Peinada». N-340, p.k. 447,5.

Descripción. El inmueble se encuentra exento, elevado sobre un zócalo de piedra, con desnivel más acusado en la parte trasera de la casa. La fachada principal se encuentra jalonada por dos leones en piedra sobre plintos del mismo material. El acceso a la vivienda se realiza a través de un pequeño porche que avanza sobre el plano general de la fachada, con unas escaleras de mármol con barandilla de piedra cuyos balaustres son de sección cuadrada formando una arcada. Esta arcada descansa sobre pilares con capiteles compuestos. Las rosas de los arcos se realizan a base de azulejos sevillanos, ornamentados con motivos geométricos en los que predomina el color azul. Sobre el arco central se encuentra un tondo con el motivo decorativo de una carabela. A ambos lados de la puerta se ubican dos ventanas de acusado verticalismo y cubiertas por la típica reja almeriense.

La cubierta es plana con alero muy pronunciado formado por teja curva vidriada policroma que descansa en pies derechos que recorren toda la fachada y bajo los cuales se encuentra un friso corrido de azulejos.

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARTICULARES PARA LA INSCRIPCION EN EL CATALOGO GENERAL DEL PATRIMONIO HISTORICO ANDALUZ DEL INMUEBLE DENOMINADO «VILLA MARIA», SITO EN PARAJE «LA PEINADA», DE HUERCAL DE ALMERIA (ALMERIA)

1. DELIMITACION DEL ENTORNO AFECTADO

Criterios y justificación de la delimitación.

El inmueble objeto de protección es una vivienda situada actualmente en un entorno muy degradado y fuertemente transformado.

Originalmente era éste un paisaje rural, donde no había construcciones, reduciéndose la existente a importantes fincas de la alta burguesía almeriense que se dedicaban a la agricultura. El inmueble se situaba en el límite Oeste de la finca, donde se construyó como espacio doméstico y el de la explotación agrícola. Para ello se construyó una valla que permitiera la separación de ambas zonas, creando así un espacio más íntimo y más residencial, que en su parte posterior se abría hacia la finca.

A la hora de establecer el entorno de protección del inmueble, se ha tratado exclusivamente de proteger la zona de espacio doméstico, que es la interesante dentro del conjunto de la finca.

Las condiciones con las que nos encontramos son variadas, y ellas mismas han sido determinantes en la delimitación del entorno:

- Línea de perímetro marcada por la valla que rodea a la casa y su jardín.
- Entorno fuertemente degradado en el que ha perdurado la existencia de la casa y del jardín con un reducto de lo que fueron las fincas de la burguesía agrícola almeriense.
- Trazado de la Carretera Nacional N-340, que viene a ser como un accidente geográfico claro que establece el límite de protección.
- Reciente construcción de la Autovía N-344.

Por tanto, la casa y su jardín han quedado situadas en un nudo de comunicaciones:

- Al Norte, Autovía N-344.
- Al Este tenemos baldías de la propia finca que carecen de interés.
- Al Sur, valla original del jardín.
- Al Oeste, valla original del jardín y carretera N-340.

El trazado de la autovía ha ocupado al Norte una parte del jardín original, por lo que ha sido excluido de la delimitación dicho trozo.

Delimitación literal del entorno.

La delimitación del entorno afectado por la inscripción con carácter específico del inmueble denominado «Villa María» se define mediante un área poligonal y queda definida por los lados de la misma, correspondiendo a sus vértices las siguientes coordenadas UTM que figuran en el plano de delimitación.

	X	Y
A:	549535	4083200
B:	549531	4083242
C:	549532	4083268
D:	549546	4083320
E:	549575	4083325
F:	599612	4083316
G:	549614	4083320
H:	549645	4083320
I:	549657	4083271
J:	549594	4083254
K:	549604	4083205

2. OBLIGACIONES CONCRETAS DE LOS PROPIETARIOS O POSEEDORES PARA CON EL BIEN Y SU ENTORNO

A) Condicionantes previos a la intervención en el inmueble objeto de inscripción o en los inmuebles de su entorno. Cuando las actuaciones se lleven a cabo en el entorno del bien, la solicitud de autorización vendrá acompañada de una copia del proyecto o memoria exigida para la obtención

de la licencia o la realización de la actuación, en el que se especifique e indique de forma completa la actuación a realizar, conteniendo al menos:

- a) Plano de situación general del inmueble.
- b) Plano de localización detallada escala mínima 1:2.000.
- c) Memoria de instalaciones que afecten a fachadas y cubiertas.

Los proyectos de intervención deberán, además, contemplar y contener las consideraciones siguientes:

Las nuevas construcciones, instalaciones y plantaciones, así como la reforma de las existentes, deberán responder en composición, elementos, diseño y materiales a las características dominantes del ambiente propio de la finca. Ello comporta un conocimiento de los elementos del entorno que justifique la decisión de integrar o singularizar la actuación.

Sobre la base de un análisis de lugar en que se identifiquen sus límites visuales desde los puntos de contemplación más frecuentes, la vista desde o hacia el bien inmueble, las siluetas características, así como los elementos importantes, puntos focales, arbolado, construcciones existentes, etc., se justificará la solución adoptada, que deberá estudiar al menos los siguientes aspectos:

- Establecimiento de criterios para la disposición y orientación de las construcciones, instalaciones y plantaciones permitidas, en lo que respecta a su percepción visual desde las vías perimetrales, los accesos y los puntos más frecuentes e importantes de contemplación.
- Establecimiento de criterios selectivos o alternativos para el empleo armónico de los materiales de edificación, de urbanización y de ajardinamiento, así como del tratamiento de color para los mismos.

Las determinaciones o condicionantes a los que responde la solución adoptada deberá plasmarse, además, gráficamente en la propuesta de intervención.

B) Intervenciones, actividades, elementos y materiales que pueden ser aceptables y aquellos otros expresamente prohibidos.

1. Intervenciones: Los principales objetivos de las intervenciones en área afectada por la inscripción serán los siguientes:

- Recuperación y conservación de los valores propios del bien inmueble y de los elementos de su entorno. Mantenimiento de su identidad fundamental. Recuperación monumental.
- Mantenimiento de uso residencial y de las actividades de uso tradicional. Recuperación funcional.
- Mejorar la accesibilidad y circulación interiores.
- Mantenimiento de las condiciones ambientales y edificatorias, características de la finca.
- Mantenimiento y mejora del medio ambiente natural, arbolado y ajardinamiento.
- Preservar el bien inmueble de acciones contaminantes que conlleven la alteración del mismo y la degradación del entorno.

Sin perjuicio de las autorizaciones y posible documentación necesaria, se permiten las siguientes intervenciones, de obras y otras actividades:

1.a) Obras permitidas:

- Obras de Conservación: Consistentes en la recuperación de las condiciones de higiene, salubridad y ornato.

- Se permiten, por tanto, las obras de mejora de instalaciones, aislamiento y acabados generales, sin afectar al edificio.

- Obras de Consolidación: Consistentes en la recuperación de la estabilidad del edificio a través del refuerzo de los elementos estructurales dañados.

- Obras de Restauración: Consistentes en la recuperación del edificio devolviéndolo a su estado y condiciones originales, permitiéndose la sustitución de elementos o instalaciones, siempre que fueran necesarias para garantizar su estabilidad y uso.

- Excepcionalmente se permiten demoliciones parciales solamente en el caso que su eliminación suponga una mejora en la comprensión histórica y arquitectónica del edificio espacialmente entendido.

- Obras de Acondicionamiento: Consistentes en la adaptación del edificio al uso destinado, siempre que se mantengan las características tipológicas y morfológicas fundamentales, con modificaciones no sustanciales.

- Obras de edificación: Se prohíbe toda actuación y uso que resulte inconveniente y lesiva para la imagen y función de la finca.

Sólo se admitirá la construcción de edificaciones e instalaciones destinadas a los fines que se señalan a continuación:

a) Construcciones destinadas a labores agrícolas o ganaderas que guarden relación con la naturaleza y destino de la finca.

b) Construcciones e instalaciones vinculadas al entretenimiento y recreo activo complementarias a las existentes en la finca.

c) Instalaciones destinadas al mejor uso del espacio natural, flora y fauna.

La altura máxima, sobre rasante del terreno, de estas construcciones será de una planta o 4,50 metros.

Las soluciones de composición propuestas deberán justificarse en función de las características tipológicas de la edificación ambiental del entorno y específicas de la edificación catalogada, si su presencia y proximidad lo impusiese.

- Obras de Protección del arbolado: El arbolado existente, sea de la clase que fuere, deberá conservarse, cuidarse y protegerse de las plagas y deterioros que pudiesen acarrear su destrucción parcial o total.

Cuando una obra pueda afectar a algún ejemplar arbóreo, se indicará en la solicitud de obras correspondiente, señalando su situación en los planos topográficos que se aporten. En estos casos se exigirá y garantizará que durante el transcurso de las obras se dote a los troncos del arbolado y hasta una altura mínima de 1,80 m de un adecuado recubrimiento rígido que impida su lesión o deterioro.

Si fuera absolutamente necesaria la sustitución de algún árbol existente se procederá, bien a su trasplante si ello es posible, o bien a su sustitución por otro árbol de especie y porte análogo al que se va a sustituir.

Igualmente se cuidarán y potenciarán las zonas ajardinadas de flores, setos y otros elementos vegetales.

- Obras de acondicionamiento exterior, mobiliario y alumbrado: En la protección del jardín se incluirá, además de los elementos vivos, los complementos del mismo, tales como alumbrado, sistemas de riego, bancos, papeleras y pavimentaciones.

En el alumbrado se tendrán en cuenta las motivaciones estéticas en la elección de fustes y tipos de luminaria, empleándose modelos acordes al carácter del jardín y del Bien catalogado.

La dotación de bancos será la adecuada al uso natural de la finca. Los modelos a utilizar serán del tipo preexistente y aquéllos que se integren en el conjunto.

Las papeleras que puedan existir se armonizarán con el resto de mobiliario.

La pavimentación preferente para caminos y accesos interiores será de albero, prohibiéndose los de aglomerado asfáltico.

1.b) Actividades permitidas:

- Cultivos, siempre que los mismos no conlleven la creación de taludes y terraplenes.

- Repoblación forestal, con especies autóctonas que no dañen las construcciones e instalaciones existentes.

- Labores de conservación y mantenimiento de las plantaciones y jardines existentes.

- Actividades de recreo activo compatibles con el carácter de la finca.

- Rodajes cinematográficos, siempre que se garantice la regeneración del espacio utilizado y la eliminación de las construcciones provisionales, reconstituyéndolo a su primitivo estado.

- Se prohíbe la instalación de elementos significantes con motivaciones publicitarias en el interior de la finca.

- Se prohíbe la colocación de postes de todo tipo.

- Se prohíbe la colocación de rótulos, banderas y anuncios luminosos.

- Se prohíbe la instalación de cabinas telefónicas, transformadores y buzones de correos.

2. Elementos y materiales aceptables y aquellos otros prohibidos.

Se permite todo tipo de materiales, siempre que se justifique su composición con el entorno.

La justificación de los materiales que se propongan, se fundamentará en el tipo de fábricas y calidad de revestimientos, así como en el despiece, textura y color de los mismos, en función de los criterios de composición y estéticos del Bien inmueble y sus elementos de relación del entorno propio.

Especial cuidado se tendrá con los aplacados, aluminios y ladrillo visto, los cuales no se usarán de manera indiferenciada, sino como elementos de composición, y su utilización deberá estar suficientemente justificada.

C) Tipos de obras o actuaciones sobre el inmueble objeto de inscripción o su entorno para las cuales no será necesaria la obtención de autorización previa de la Consejería de Cultura:

- La primera utilización y ocupación de edificaciones e instalaciones.

- Las instalaciones subterráneas (captación de agua, fosas sépticas, conducciones privadas).

- Ejecución de pequeñas obras interiores de mejora de condiciones de higiene.

- Reparación o sustitución de tuberías de instalaciones, desagües y albañales.

- Instalación de aseos en almacenes.

- Reposición de pequeños elementos alterados por accidente o deterioro de edificaciones.

- Reparaciones puntuales de cubiertas y azoteas.

- Reparaciones puntuales de pavimentaciones y zonas ajardinadas.

D) Tipos de obras y actuaciones sobre el inmueble objeto de inscripción o su entorno en las que no será necesaria la presentación del proyecto de conservación.

a) Las parcelaciones.

b) Los movimientos de tierras y obras de urbanización, apertura de caminos, vías o accesos rodados.

c) La modificación del uso existente de los edificios, instalaciones y espacios naturales.

d) La corta de árboles constituyan o no masa arbórea.

- e) Cerramiento o vallado de la finca.
- f) Colocación de puertas, persianas y rejas.

Las solicitudes de autorización de obras de estos subapartados irán acompañadas, en todo caso, de un documento en el que se describan, escrito y gráficamente, las obras con indicación de su extensión, situación y presupuesto.

E) Medidas a adoptar para preservar el bien de acciones contaminantes y de variaciones atmosféricas, térmicas o higrométricas.

La mayor contaminación a que se encuentra sometido el bien es la contaminación acústica, debida a la peculiar disposición de la misma con respecto a las carreteras N-340 y B-344 y sus accesos, que la rodean en su totalidad.

Igualmente, durante la reciente ejecución del tramo de N-344 en el extremo norte de la finca se ha producido la transmisión de vibraciones que han dañado al Bien inmueble.

Las medidas a adoptar para preservar en lo posible el Bien de acciones contaminantes, tanto acústicas como de contaminación por humos, polvos y gases, pasan por acciones de repoblación forestal en el perímetro de la finca, con especies arbóreas adecuadas al fin que se pretende y de fácil integración con las características propias del Bien y su entorno.

F) Técnicas de análisis que resulten adecuadas.

Dadas las características propias del Bien inmueble, se consideran adecuadas todas las técnicas de análisis de tipo no destructivo que se precisen para conseguir su mejor conservación.

G) Determinaciones de las reproducciones y análisis susceptibles de llevar aparejado algún tipo de riesgo para el bien y que, en consecuencia, quedan sujetos al régimen de autorización tanto de la Consejería de Cultura como del titular del bien.

Los análisis que se incluyan entre los adecuados, señalados en el apartado F) anterior, no precisarán de régimen de autorización de la Consejería de Cultura, aunque sí del titular del Bien.

H) Régimen de investigación aplicable al mueble objeto de inscripción y a los inmuebles incluidos en el entorno.

Los propietarios, titulares de derechos o simples poseedores de bienes inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz, además de estar obligados a su conservación, mantenimiento y custodia, deberán permitir su inspección por las personas y órganos competentes de la Junta de Andalucía, así como su estudio por los investigadores acreditados por la misma.

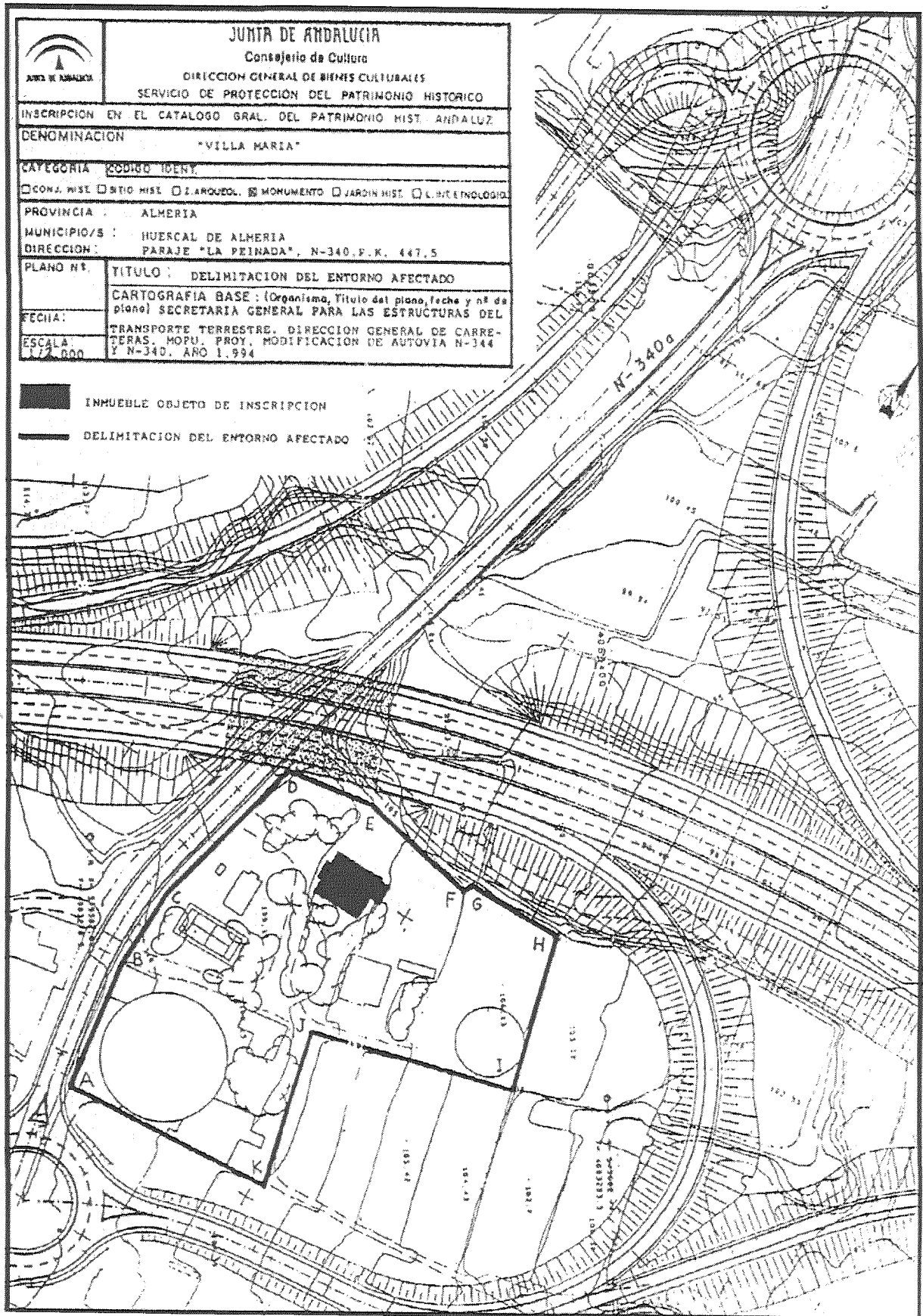
En el supuesto de que los titulares de los bienes se nieguen a permitir la investigación de los mismos o adopten medidas que en la práctica la imposibiliten, la Consejería de Cultura fijará día y hora para la inspección, que se les comunicará advirtiéndoles que si no la permiten se acudirá a la ejecución forzosa.

El estudio de los bienes se llevará a cabo siempre de tal manera que quede garantizada la seguridad e integridad del bien estudiado. La utilización de técnicas de análisis o de reproducción que puedan llevar aparejado riesgo para el bien deberán ser autorizadas expresamente por el titular del bien y de la Consejería de Cultura.

Dado que en el entorno no se han incluido inmuebles de interés singular, es por lo que no se han adoptado medidas de investigación especiales para el mismo.

I) Señalización en el entorno de inmuebles objeto de inscripción a cuyas transmisiones pueda aplicarse el derecho de tanteo o retracto.

No existe ningún inmueble en el entorno afectado por la inscripción, susceptible, por sus valores, de necesitar el régimen del derecho de tanteo o retracto en su transmisión.



RESOLUCION de 6 de marzo de 2002, de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico, por la que se hace pública la relación de beneficiarios de las becas concedidas para la realización del Censo de Fondos y Colecciones Documentales constitutivos del Patrimonio Documental Andaluz.

La Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico, dando cumplimiento al principio de publicidad recogido en el art. 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma; al art. 10 de la Orden de 13 de abril de 2000 de la Consejería de Cultura, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de becas para la realización del Censo de Fondos y Colecciones Documentales constitutivos del Patrimonio Documental Andaluz, y la Resolución de 19 de octubre de 2001 de esta Dirección General, que convoca las correspondientes a 2001, ha acordado hacer pública la relación de los beneficiarios de las becas concedidas, así como la cantidad asignada a cada uno de ellos, que se imputará a la aplicación presupuestaria 01.19.00.01.00.482.01.45D.6.

María Esperanza Martín Marcos: 12.521,10 euros.
Eva Martín López: 12.521,08 euros.
Miguel Angel Galdón Sánchez: 12.521,08 euros.
Raquel María Cepero Montes: 12.521,08 euros.

Sevilla, 6 de marzo de 2002.- La Directora General, M.^a del Mar Villafranca Jiménez.

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION de 4 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 113/02 interpuesto por don Felipe Martín Díaz ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Sevilla.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Cuatro de Sevilla, se ha interpuesto por don Felipe Martín Díaz recurso 113/02 contra Resolución de la Viceconsejería de Medio Ambiente de fecha 27.11.01, desestimatoria del recurso de alzada interpuesto contra Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Sevilla, de fecha 30 de noviembre de 2000, recaída en el expediente sancionador núm. SE-SAN-SPA-003/00, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Espacios Naturales Protegidos, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 113/02.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, a 4 de abril de 2002.- El Secretario General Técnico, Manuel Requena García.

RESOLUCION de 11 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 44/02 interpuesto por don Manuel Martín Guerra Rodríguez ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Cádiz.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Tres de Cádiz, se ha interpuesto por don Manuel Martín Guerra Rodríguez recurso núm. 44/02 contra la Resolución de la Viceconsejera de Medio Ambiente de fecha 12.12.01, desestimatoria del recurso de alzada interpuesto contra la Resolución de la Delegación Provincial de Cádiz, de fecha 29 de junio de 2001, recaída en el expediente sancionador núm. C-1049/2000, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Caza, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 44/02.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo, en Sevilla, a 11 de abril de 2002.- El Secretario General Técnico, Manuel Requena García.

RESOLUCION de 17 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 200/02 interpuesto por ASAJA-Málaga ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Málaga, se ha interpuesto por ASAJA-Málaga recurso núm. 200/02 contra la Resolución de la Consejera de Medio Ambiente de fecha 26.10.2001, desestimatoria del recurso de alzada interpuesto contra la Resolución de 1 de diciembre de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se aprueba la clasificación de las vías pecuarias «Cañada Real de Málaga a Granada» y «Vereda del Camino de Alhama», en el t.m. de Alcaucín, en la provincia de Málaga, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 200/02.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante la referida Sala en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, a 17 de abril de 2002.- El Secretario General Técnico, Manuel Requena García.

RESOLUCION de 17 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 359/02 interpuesto por ASAJA-Málaga ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Málaga, se ha interpuesto por ASAJA-Málaga recurso núm. 359/02 contra la Resolución de la Consejera de Medio Ambiente de fecha 28.11.2001, desestimatoria del recurso de alzada interpuesto contra la resolución de 15 de noviembre de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se aprueba la clasificación de las vías pecuarias del t.m. de Málaga, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 359/02.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante la referida Sala en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, a 17 de abril de 2002.- El Secretario General Técnico, Manuel Requena García.

RESOLUCION de 17 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 1084/01 interpuesto por ASAJA-Málaga ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Málaga, se ha interpuesto por ASAJA-Málaga recurso contencioso-administrativo núm. 1084/01 contra la Resolución de la Consejera de Medio Ambiente de fecha 18.1.2001, desestimatoria del recurso de alzada interpuesto contra la Resolución de 19 de julio de 2000, de la Secretaría General Técnica, por la que se aprueba la clasificación de las vías pecuarias del t.m. de Benahavis, provincia de Málaga, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 1084/01.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante la referida Sala en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, a 17 de abril de 2002.- El Secretario General Técnico, Manuel Requena García.

RESOLUCION de 19 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 312/01 interpuesto por don José Manuel Pérez Cáceres ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Huelva.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Dos de Huelva, se ha interpuesto por don José Manuel Pérez Cáceres recurso núm. 312/01 contra la desestimación presunta del recurso de alzada interpuesto contra la Resolución de la Delegación Provincial de Medio Ambiente en Huelva de fecha 18.5.2001, recaída en el Expediente Sancionador 1133/00, instruido por infracción administrativa a la Ley Forestal de Andalucía, a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 312/01.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, a 19 de abril de 2002.- El Secretario General Técnico, Manuel Requena García.

RESOLUCION de 22 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 158/02 interpuesto por Endesa Generación, SA, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Sevilla.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Tres de Sevilla, se ha interpuesto por Endesa Generación, S.A., recurso núm. 158/02 contra Resolución de la Viceconsejera de Medio Ambiente de fecha 18.12.2001, desestimatoria del recurso de alzada interpuesto contra Resolución de la Delegada Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Sevilla, de fecha 1 de septiembre de 2000, recaída en el expediente sancionador núm. RP/014/00, instruido por infracción a la normativa de Protección Ambiental, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 158/02.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, a 22 de abril de 2002.- El Secretario General Técnico, Manuel Requena García.

RESOLUCION de 22 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 74/02 interpuesto por don Federico Arenal Puyana ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Tres de Sevilla.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Tres de Sevilla, se ha interpuesto por don Federico Arenal Puyana recurso núm. 74/02 contra Resolución de la Viceconsejera de Medio Ambiente de fecha 23.11.2001, por la que se inadmite a trámite por extemporáneo el recurso de alzada interpuesto contra Resolución de la Delegada Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Huelva, de fecha 10 de diciembre de 1999, recaída en el expediente sancionador núm. 330/99, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Caza, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 74/02.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, a 22 de abril de 2002.- El Secretario General Técnico, Manuel Requena García.

RESOLUCION de 22 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 112/02 interpuesto por don José Ayuso Fernández ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Jaén.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Dos de Jaén, se ha interpuesto por don José Ayuso Fernández recurso núm. 112/02 contra Resolución de la Viceconsejera de Medio Ambiente de fecha 9.1.2002, por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto contra la Resolución de la Delegación Provincial de Medio Ambiente en Jaén, de fecha 14 de junio de 2001, recaída en el expediente sancionador núm. CE-2000-061, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Caza, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 112/02.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, a 22 de abril de 2002.- El Secretario General Técnico, Manuel Requena García.

RESOLUCION de 23 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 3509/01.S.1.ª interpuesto por don Serafín López Guijarro ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, se ha interpuesto por don Serafín López Guijarro recurso contencioso-administrativo núm. 3509/01-S.1.ª contra la Resolución de la Consejera de Medio Ambiente de fecha 15.6.01, desestimatoria de la reclamación de responsabilidad patrimonial por los daños sufridos en vehículo con motivo de accidente de circulación ocasionado por jabalí, a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 3509/01.S.1.ª

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante la referida Sala en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, a 23 de abril de 2002.- El Secretario General Técnico, Manuel Requena García.

RESOLUCION de 24 de abril de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 59/02.S.1.ª interpuesto por Corsan Corviam, SA, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, se ha interpuesto por Corsan Corviam, S.A., recurso núm. 59/02 contra el acto presunto desestimatorio de la reclamación de intereses de demora en el pago de las certificaciones números 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y F-11 de la obra «Proyecto de Colectores en el Parque Natural Marismas del Carrera, t.m. de Isla Cristina (Huelva), expediente 109/98/C/00», y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 59/02.S.1.ª

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante la referida Sala en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, a 24 de abril de 2002.- El Secretario General Técnico, Manuel Requena García.

4. Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA

EDICTO de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, Sección Primera, recurso núm. 603/00.

En el Recurso Número 603/00-Sección Primera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía a instancia de Alvaro Espejo Arroyo y otros contra acuerdo del Ministerio de Defensa, se ha dictado sentencia cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

FALLO

Que debemos desestimar el recurso interpuesto por don Alvaro Espejo Arroyo, don Ricardo Pérez López y don José Manuel Soto Blanco, representados y defendidos por sí mismos, Suboficiales de la Armada, contra Resoluciones de 22 y 23 de marzo de 2000 del Sr. Subsecretario de Defensa por ser conformes al Ordenamiento Jurídico. No hacemos pronunciamiento sobre costas.

Así, por esta nuestra sentencia, que se notificará a las partes haciéndole saber que contra la misma no cabe recurso ordinario alguno, lo que pronunciamos, mandamos y firmamos.

Intégrese esta resolución en el Libro correspondiente. Una vez firme la sentencia, remítase testimonio de la misma, junto con el expediente administrativo, al lugar de origen de éste.

Y para su inserción en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y sirva de notificación en forma a don Alvaro Espejo Arroyo, Ricardo Pérez López y José Manuel Soto Blanco en ignorado paradero; dicha inserción deberá ser gratuita, al ser ordenada de oficio por la Sala, expido el presente, que firmo en Sevilla, a 8 de abril de 2002.- La Secretaria.

AUDIENCIA PROVINCIAL DE CADIZ

EDICTO de la Sección Cuarta dimanante del rollo de apelación civil núm. 51/2002. (PD. 1413/2002).

Recurso Apelación Civil 51/2002.

Autos de: Menor Cuantía 362/1995.

Juzgado de origen: J. 1.ª Instancia e Instrucción Núm. Tres Sanlúcar.

Apelante: María Pruaño Bustillo.

Procurador: José Joaquín Zambrano de Caso.

Abogado: Luis Miguel Díaz Guerrero.

Apelados: Felipe, Miguel, M.ª del Carmen y M.ª Jesús Galán Pruaño y José, Jesús, Mario, Damián, Estanislao y Salvador Galán Pruaño.

Procurador: Cayetano García Guillén.

Abogado: José Velasco Poyatos.

En el recurso referenciado, se ha dictado la sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

SENTENCIA

En Cádiz, a ocho de abril de dos mil dos.

Vistos por la Sección Cuarta de esta Audiencia Provincial, en grado de apelación, los autos referenciados al margen, siendo parte apelante María Pruaño Bustillo y parte apelada Felipe,

Miguel, M.ª del Carmen, M.ª Jesús Galán Pruaño y José, Jesús, Mario, Damián, Estanislao y Salvador Galán Pruaño, estos últimos en rebeldía.

FALLO

Que, desestimando como desestimamos el recurso de apelación interpuesto por María Pruaño Bustillo y sustanciado, debemos confirmar y confirmamos la sentencia impugnada, dictada por el Sr. Juez de Primera Instancia núm. 3 de Sanlúcar de Barrameda en los autos originales de los que este rollo dimana, con imposición a la citada apelante de las costas causadas en el recurso.

Así, por esta nuestra sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

En atención al desconocimiento del actual domicilio o residencia de la parte rebelde por providencia de 3.5.02, el Tribunal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil, ha acordado la publicación del presente edicto en el BOJA para llevar a efecto la diligencia de notificación de sentencia.

En Cádiz, a tres de mayo de dos mil dos.- El Secretario Judicial.

AUDIENCIA PROVINCIAL DE SEVILLA

EDICTO de la Sección A de refuerzo de la Sección Sexta dimanante del rollo de apelación núm. 2832/01. (PD. 1402/2002).

El Magistrado Ponente de la Sección «A» de refuerzo de la Sección Sexta de la Ilma. Audiencia Provincial de Sevilla.

Hago saber: Que en el rollo de apelación número 2832/01 dimanante de los autos de ejecutivo núm. 353/97, procedentes del Juzgado de Primera Instancia número 14 de Sevilla, promovidos por Dicano Construcciones, S.L. y Menymar, S.L., contra The ST Paul Insurance España y otros; se ha dictado Auto con fecha 26 de octubre de 2001, cuya parte dispositiva dice:

«Desestimar el recurso interpuesto por la representación de Dicano Construcciones, S.L. y Menymar, S.L. contra el auto dictado de 4 de enero de 2001 en autos de juicio ejecutivo núm. 353/97, por el Juzgado de Primera Instancia núm. 14 de Sevilla y confirmar el mismo con expresa imposición de costas de esta alzada a la parte recurrente».

Y con el fin de que sirva de notificación a/los apelado/s rebelde/s Ingeniería Industrial, S.A. y Europrinsac Sociedad Cooperativa extendiendo y firmo la presente en la ciudad de Sevilla a siete de octubre de 2001.- El Magistrado Ponente, El Secretario.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. CUATRO DE SEVILLA

EDICTO dimanante del procedimiento ejecutivo núm. 7/1997. (PD. 1399/2002).

NIG: 4109142C19974000373.

Procedimiento: Ejecutivos 7/1997. Negociado: MO.

Sobre: Juicio ejecutivo.
De: Banco Central Hispanoamericano, S.A.
Procurador/a: Sr./a
Letrado/a: Sr./a
Contra: Don José Luis Colmena García.

E D I C T O

CEDULA DE NOTIFICACION

En el procedimiento Ejecutivos 7/1997 MO seguido en el Juzgado de Primera Instancia número 4 de Sevilla a instancia de Banco Central Hispanoamericano, S.A., contra José Luis Colmena García, DNI núm. 28743307 sobre Juicio Ejecutivo, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

Sentencia. En la ciudad de Sevilla a 10 de junio de 1997. El Ilmo. Sr. don Antonio Salinas Yanes, Magistrado-Juez de Primera Instancia número cuatro de los de esta capital, ha visto los presentes autos de Juicio ejecutivo número 007/97-MO, promovidos por Banco Central Hispanoamericano, S.A., representado por la Procuradora doña Isabel Escartín García de Ceca y dirigido por el Letrado don Manuel Barón Franco, contra José Luis Colmena García, declarado en rebeldía.

Fallo: Que debo mandar y mando seguir adelante la ejecución despachada, hasta hacer trance y remate de los bienes embargados a José Luis Colmena García y con su producto entero y cumplido pago a la parte actora, de las responsabilidades por que se despachó la ejecución, la cantidad de 6.946.587 pesetas, importe del principal, comisión e intereses pactados hasta la fecha invocada, y además al pago de los intereses de demora también pactados expresamente a la parte demandada.

Contra esta sentencia se podrá interponer recurso de apelación en el plazo de cinco días a contar desde su notificación, por ante este mismo Juzgado.

Unase la presente al libro de Sentencias y resoluciones definitivas, quedando testimonio en los autos. Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al/a los demandado/s José Luis Colmena García, extendiendo y firmo la presente en Sevilla a 20 de marzo de 2002.- El/La Secretario.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA
NUM. DIECIOCHO DE SEVILLA

EDICTO dimanante del juicio verbal núm. 872/2001. (PD. 1403/2002).

N.I.G.: 4109100C20010029461.
Procedimiento: J. Verbal (N) 872/2001. Negociado: 1.
De: Iniciativas Talis, S.L.
Procurador: Sr. Don Ignacio José Pérez de los Santos.
Contra: Don José Soto Maya.

E D I C T O

CEDULA DE NOTIFICACION

En el procedimiento J. Verbal (N) 872/2001 seguido en el Juzgado de Primera Instancia Núm. Dieciocho de Sevilla a instancia de Iniciativas Talis, S.L. contra don José Soto Maya sobre Desahucio, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

«En la Ciudad de Sevilla, a 2 de noviembre de 2001.

El Ilmo. Sr. don Fernando García Campuzano, Magistrado-Juez de Primera Instancia núm. Dieciocho de Sevilla y su Partido, habiendo visto los presentes autos de J. Desahucio núm. 872/01-1, seguidos ante este Juzgado, entre partes, de una como demandante Iniciativas Talis, S.L., representada por el Procurador de los Tribunales don Ignacio Pérez de los Santos y bajo la dirección de Letrado, y de otra como demandado don José Soto Maya declarado en situación procesal de Rebeldía y,

Fallo: Que estimando la demanda interpuesta por el Procurador don Ignacio Pérez de los Santos, en nombre y representación de Iniciativas Talis, S.L., contra don José Soto Maya, debo declarar y declaro resuelto el contrato de arrendamiento que vinculaba a las partes sobre la vivienda sita en Sevilla, calle Bécquer, veintiuno, segundo piso, puerta segunda, con apercibimiento de lanzamiento si no la desaloja en el plazo legal, y debo condenar y condeno al demandado a pagar al actor la cantidad de cuatrocientas cincuenta y ocho mil setecientas cincuenta (458.750) pesetas, más el importe de rentas y cantidades asimiladas que se devenguen por cada mes que transcurra desde octubre del presente año, con inclusión del mismo, hasta la fecha del efectivo desalojo por el demandado, que se determinarán en ejecución de sentencia, más intereses legales desde la fecha en que debió ser abonada cada mensualidad, con imposición al demandado de las costas procesales.

Contra la presente resolución cabe interponer recurso de apelación el cual deberá ser preparado ante este Juzgado en el plazo de cinco días contados desde el siguiente a su notificación.

Unase la presente al Libro de Sentencias, quedando testimonio en las actuaciones.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo. Siguen firmas.»

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al/a los demandado/s don José Soto Maya, extendiendo y firmo la presente en Sevilla a 25 de enero de 2002.- El/La Secretario.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION
NUM. DOS DE MONTORO

EDICTO dimanante del juicio de cognición núm. 199/2000. (PD. 1415/2002).

NIG: 1404341C2002000240.
Procedimiento: Juicio de Cognición 199/2000. Negociado: A.
Sobre: Reclamación de cantidad (164.420 ptas.).
De: GMAC España, S.A. de Financiación.
Procurador: Sr. López Rodríguez, Leonardo.
Letrada: Sra. Artacho Tejederas, Rosario.
Contra: Doña Dolores Cortés Heredia.

E D I C T O

CEDULA DE NOTIFICACION

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución cuyo comienzo y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

A U T O

Don Ildelfonso Manuel Gómez Padilla.

En Montoro, a veinticinco de abril de dos mil dos.

El anterior escrito únase a los autos de su razón,

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Por el Procurador don López Rodríguez, Leonardo, actuando en nombre y representación de GMAC España, S.A. de Financiación, se formuló demanda contra Dolores Cortés Heredia.

Segundo. Por Auto de fecha 4 de julio de 2001 se despachó ejecución contra el demandado expresado, por las siguientes cantidades: 164.420 pesetas, notificándose esta resolución al/los ejecutado/s, procediéndose al embargo de los siguientes bienes de su propiedad: Vehículo Hyundai Sonata 2.0, matrícula CO-8236-AD, cuyos bienes fueron tasados a efectos de subasta en 250.000 pesetas (1.502,53 euros).

Tercero. Con fecha 12 de abril de 2002 se celebró la subasta de los bienes expresados, que tuvo lugar sin efecto por falta de licitadores.

Cuarto. Por el ejecutante, dentro del plazo establecido en el artículo 651 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil, se ha solicitado la adjudicación de los bienes subastados, por la cantidad de 450,76 euros.

(...)

PARTE DISPOSITIVA

Se adjudican al ejecutante GMAC España, S.A. de Financiación, por la cantidad de 450,76 euros los bienes reseñados en el segundo antecedente de hecho de esta resolución.

Procedase por el/la Sr./Sra. Secretario/a de este Juzgado la liquidación de lo que se deba por principal e intereses.

Consignada la totalidad del precio, en su caso, facilítese al adjudicatario un testimonio de la presente resolución con la expresión de que se ha llevado a cabo la consignación de la diferencia entre el precio de la adjudicación y el de las cantidades adeudadas o, en su caso, que resultaron éstas superiores, para que le sirva de título y liquidación del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y, verificado, póngase al mismo en posesión de los bienes.

Contra esta resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso (artículos 451 y 452 de la LEC).

Lo acuerda y firma el/la Juez, doy fe.

Y como consecuencia del ignorado paradero de Dolores Cortés Heredia, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Montoro, a veinticinco de abril de dos mil dos.- El/La Secretario.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUM. TRES DE CHICLANA DE LA FRONTERA

EDICTO dimanante del juicio de menor cuantía núm. 124/00. (PD. 1417/2002).

En virtud de lo acordado en los autos menor cuantía 124/00, que se siguen en este Juzgado a instancia de Carmen

Muñoz Pérez, contra Francisca Pérez Reyes, de conformidad con lo dispuesto en el art. 497 LEC, por medio del presente se notifica a los ignorados herederos de doña Francisca Pérez Reyes la sentencia recaída, de fecha 13.12.01, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«Que estimando totalmente la demanda presentada por el Procurador don Javier Bertón Belzón, en representación de doña Carmen Muñoz Pérez, contra la entidad Banco Español de Crédito, S.A., y contra doña Francisca Pérez Reyes, debo declarar y declaro que la demandante es propietaria de la finca inscrita en el Registro de la Propiedad de Chiclana de la Frontera, con núm. 8.734, al folio 147, del tomo 1128, libro 155, del municipio de Conil de la Frontera, antes descrita, y que se encuentra embargada en el Juicio Ejecutivo núm. 300/91, ordenando el alzamiento del citado embargo. Además condeno a la demandada doña Francisca Pérez Reyes al pago de las costas procesales de la actora, absolviendo de su abono a la entidad demandada. Notifíquese esta Sentencia a las partes, haciéndose saber que contra la misma cabe interponer recurso de apelación, ante este mismo Juzgado, que debe ser preparado en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente a su notificación.»

Dado en Chiclana, 2 de mayo de 2002.- El/La Secretario Judicial.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUM. UNO DE SAN ROQUE

EDICTO dimanante de la pieza separada de medidas provisionales núm. 218/2001-E sobre separación contenciosa.

NIG: 1103341C20011000145.

Procedimiento: Pieza separada 218/2001. Negociado: E.

Sobre: Separación contenciosa 218/01.

De: Doña Trinidad Marla Sánchez Collado.

Procurador: Sr. Abelardo García Pérez de la Blanca.

Letrada: Sra. Patricia del Pino Rodríguez.

Contra: Don Ahmed Chalh.

EDICTO

CEDULA DE NOTIFICACION

En el procedimiento Pieza separada de Medidas Provisionales 218BIS/2001 seguido en el Juzgado de Primera Instancia núm. Uno de San Roque a instancia de Trinidad María Sánchez Collado contra Ahmed Chalh sobre separación contenciosa, se ha dictado el auto que copiado en su encabezamiento y parte dispositiva, es como sigue:

A U T O

En San Roque (Cádiz), a 27 de marzo de 2002.

Vistos los preceptos legales y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

S.S.^a acuerda: La adopción de las siguientes Medidas Provisionales:

I. Se autoriza a los cónyuges a vivir separados, cesando la presunción de convivencia conyugal y quedando revocados los consentimientos y poderes que cualquiera de ellos hubiere otorgado al otro.

II. Se determina, en interés de la hija menor, Chakira Chalh Sánchez, que la guardia y custodia de la misma la

ejerza su madre doña María Trinidad Sánchez Collado, siendo compartida la patria potestad.

Respecto a la forma en que el padre podrá comunicar con su hija y tenerla en su compañía, no se opone la parte demandante a que la comunicación entre padre e hija se produzca con la mayor fluidez posible, fijándose como régimen mínimo: Lunes, miércoles y viernes, desde las 18 horas hasta las 20 horas de la tarde, debiendo estar presente la madre.

III. En concepto de pensión alimenticia a favor de la hija menor de edad, se fija la cantidad de veinticinco mil pesetas (25.000 ptas. o 150,25 euros), que deberá hacerse efectiva por el padre entre los días uno y cinco de cada mes en la

cuenta bancaria que a tal efecto se señale, suma que será revisada anualmente de acuerdo al IPC.

Notifíquese esta resolución a las partes y al Ministerio Fiscal.

Así lo acuerda, manda y firma doña María José Llave Barranco, Juez del Juzgado de Primera Instancia número Uno de esta ciudad y su partido judicial. Doy fe.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado Ahmed Chalh, extiendo y firmo la presente en San Roque a 17 de abril de 2002.- El/La Secretario.

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCION de 18 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hace pública la adjudicación de los contratos de obras que se indican por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Cádiz.

Expte.: 2001-1900-21-01 (CA-0933-01/11-P).

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción del contrato: CA-0933-01/11-P. Rep. y rehabilitación en prim. Blanca de los Ríos. 150 Vvas. La Línea de la Concepción. Cádiz.

c) Publicada la licitación en BOJA núm. 138, de fecha 29.11.2001.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Tramitación ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: 118.894,80 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 26 de marzo de 2002.

b) Contratista: Canasur 21, S.L.

c) Nacionalidad: España.

d) Importe de adjudicación: 96.185,90 euros.

Expte.: 2001-1900-28-01 (CA-01/18-P).

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción del contrato: CA-01/18-P. Rep. y rehabilitación 51 Vvas. Saneamiento y Fachadas en la Marina. Tarifa.

c) Publicada la licitación en BOJA núm. 138, de fecha 29.11.2001.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Tramitación ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: 34.933,71 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 1 de abril de 2002.

b) Contratista: Rages Obras y Construcciones, S.L.

c) Nacionalidad:

d) Importe de adjudicación: 33.187,02 euros.

Cádiz, 18 de abril de 2002.- El Delegado, José J. de Mier Guerra.

CORRECCION de errores de la Resolución de 10 de abril de 2002, de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo, por la que se anuncia la contratación de la licitación que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de concurso sin variantes. (PD. 1136/2002). (BOJA núm. 48, de 25.4.2002). (PD. 1436/2002).

Habiéndose detectado un error en el texto de la Resolución de 10 de abril de 2002, de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo, en el BOJA núm. 48, de fecha 25 de abril de 2002, procede su rectificación en los términos que a continuación se indican:

En la página núm. 6.576, columna primera, línea 38, donde dice: «a) Fecha límite de presentación: A las 13 horas del día 20 de mayo de 2002»; debe decir: «A las 13 horas del día 21 de mayo de 2002».

En la página núm. 6.576, columna segunda, línea 20, donde dice: «12. Fecha de envío del anuncio al DOCE (en su caso): No»; debe decir: «12. Fecha de envío anuncio al DOCE: 15.4.02».

Sevilla, 7 de mayo de 2002.- La Directora General, Josefina Cruz Villalón.

UNIVERSIDADES

ANUNCIO de la Universidad de Sevilla, de adjudicación del expediente: 01/09053.

1. Entidad adjudicadora.

a) Universidad de Sevilla.

b) Sección de Contratación.

c) Núm. de expediente: 01/09053.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Suministro.

- b) Objeto: Suministro e instalación de servicios de internet.
 c) BOJA núm. 12, de 29.1.2002.
 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 a) Tramitación: Ordinaria.
 b) Procedimiento: Abierto.
 c) Forma: Concurso.
 4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 20.000.000 de ptas.
 5. Adjudicación.
 a) Fecha: 3.4.2002.
 b) Contratista: Servicios y Productos Informáticos, S.A.
 c) Nacionalidad: Española.
 d) Importe de adjudicación: 120.172,37 euros.

Sevilla, 3 de abril de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

ANUNCIO de la Universidad de Sevilla, de adjudicación del expediente: 02/00199.

1. Entidad adjudicadora.
 a) Universidad de Sevilla.

- b) Sección de Contratación.
 c) Núm. de expediente: 02/00199.
 2. Objeto del contrato.
 a) Tipo de contrato: Suministro.
 b) Objeto: Suministro de equipamiento docente con destino al laboratorio de medidas eléctricas de la E.U. Politécnica.
 c) BOJA núm. 30, de 12 de marzo de 2002.
 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 a) Tramitación: Ordinaria.
 b) Procedimiento: Abierto.
 c) Forma: Concurso.
 4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 61.830,00 euros.
 5. Adjudicación.
 a) Fecha: 8.4.2002.
 b) Contratista: Suministros Electrónicos Orgaz, S.L.
 c) Nacionalidad: Española.
 d) Importe de adjudicación: 61.769,86 euros.

Sevilla, 8 de abril de 2002.- El Rector, Miguel Florencio Lora.

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

NOTIFICACION de la Delegación Provincial de Almería, de Acuerdo de Iniciación de expediente sancionador AL-007/02.

Intentada la notificación sin haberse podido practicar, del Acuerdo de Iniciación de Expediente Sancionador AL-007/02, incoado contra doña Pilar Fernández Gutiérrez, titular del establecimiento denominado Restaurante «Castalao III», que tuvo su último domicilio conocido en Roquetas de Mar, Puerto Deportivo de Aguadulce, núm. 3-D, Aguadulce-Roquetas de Mar, por infracción a la normativa turística, por medio del presente y en virtud de lo prevenido en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente anuncio de somera indicación del contenido del acto, para que sirva de notificación, significándole que para conocer el contenido íntegro del Acuerdo y constancia de su conocimiento, podrá personarse en la Delegación Provincial de Turismo y Deporte de Almería, sita en C/ Gerona, 18.

Asimismo, se le advierte que en el caso de no efectuar alegaciones en el plazo establecido (quince días) sobre el contenido del presente Acuerdo, éste podrá ser considerado como propuesta de resolución, según dispone el artículo 13.2 del R.D. 1398/1993, de 4 de agosto (BOE de 8.9.93), con los efectos que establecen los artículos 18 y 19 del propio Real Decreto.

Almería, 18 de abril de 2002.- El Delegado, Teófilo Montoya Sola.

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 intere-

sados, 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.
B11961331	MARY CARMEN CASTILLO SL	NOTIFICA-EH2901-2002/420
Documento:	0291290069996	Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES
R.U.E. Origen:	OTRNOTIF-EH2901-2001/3660	Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES
B80161128	FAMARU SL	NOTIFICA-EH2901-2001/9266
Documento:	0291290057965	Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES
R.U.E. Origen:	OTRNOTIF-EH2901-2001/2524	Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES
24628530S	MORENO BLANCO JUAN	NOTIFICA-EH2901-2002/3604
Documento:	0291290083235	Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES
R.U.E. Origen:	OTRNOTIF-EH2901-2002/1107	Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES
Documento:	0301290067172	Descripción: NOTIFICACION GENERAL
R.U.E. Origen:		Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES
24701453M	GUTIERREZ NOVIS M TERESA	NOTIFICA-EH2901-2002/512
Documento:	0301290056076	Descripción: NOTIFICACION GENERAL
R.U.E. Origen:		Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES
Documento:	0301290056164	Descripción: NOTIFICACION GENERAL
R.U.E. Origen:		Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES
24889127E	GARCIA POSTIGO JOSE ANTONIO	NOTIFICA-EH2901-2001/6899
Documento:	0291290044010	Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES
R.U.E. Origen:	OTRNOTIF-EH2901-2001/1200	Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES

NIF	Nombre	R.U.E.
Documento: 0301290044160	Descripción: NOTIFICACION GENERAL	
R.U.E. Origen:	Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES	
24963248Z	BLANES PEREZ GIORDANO	NOTIFICA-EH2901-2001/11206
Documento: 0291290067652	Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES	
R.U.E. Origen: OTRNOTIF-EH2901-2001/3429	Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES	
25911402Q	GIL SALAZAR RAQUEL	NOTIFICA-EH2901-2001/7600
Documento: 0291290052943	Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES	
R.U.E. Origen: OTRNOTIF-EH2901-2001/2046	Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES	
Documento: 0301290044973	Descripción: NOTIFICACION GENERAL	
R.U.E. Origen:	Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES	
27801958H	PASCUAL CODESO JOSE LUIS	NOTIFICA-EH2901-2002/716
Documento: 0291290070775	Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES	
R.U.E. Origen: OTRNOTIF-EH2901-2001/3733	Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES	
74782023F	MORALES MAYONI JUAN JOSE	NOTIFICA-EH2901-2002/625
Documento: 0291290073453	Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES	
R.U.E. Origen: OTRNOTIF-EH2901-2002/210	Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES	
74812493W	MORENO MUÑOZ MANUEL JESUS	NOTIFICA-EH2901-2002/561
Documento: 0291290073322	Descripción: OTRAS NOTIFICACIONES	
R.U.E. Origen: OTRNOTIF-EH2901-2002/201	Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES	
LIQUIDACIONES		
NIF	Nombre	R.U.E.
B29516598	M.O.D.E. PARK COSTA SL	NOTIFICA-EH2901-2002/481
Documento: 0101290398594	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH2901-1998/49734	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
B29516598	M.O.D.E. PARK COSTA SL	NOTIFICA-EH2901-2002/482
Documento: 0101290398581	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH2901-1998/47580	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
B29716917	CASA Y TROPICO SL	NOTIFICA-EH2901-2001/8031
Documento: 0161290026263	Descripción: LIQ. GENERAL GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH2901-1998/52852	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
Documento: 0161290026281	Descripción: LIQ. GENERAL GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH2901-1998/52852	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
B92063676	BETI ALKAR,SL	NOTIFICA-EH2901-2001/11760
Documento: 0101290385381	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH2901-1999/22660	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
L2824458N	ACUÑA SUAREZ MANUELA	NOTIFICA-EH2901-2001/10462
Documento: 0101290366476	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH2901-1999/31400	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
X2406584W	MUDDLE ALAN STEVEN	NOTIFICA-EH2901-2002/1805
Documento: 0101290371823	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH2901-2000/31325	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
X2920635A	SHAW PAULINE	NOTIFICA-EH2901-2002/1369
Documento: 0101290387360	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH2901-1999/72899	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
02486139T	MOYA-ANGELER CABRERA JOAQUIN	NOTIFICA-EH2901-2002/2029
Documento: 0101290410102	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: VEHICULO-EH2901-1996/909040	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
24585605P	GARCIA RAMIREZ SALVADOR	NOTIFICA-EH2901-2002/679
Documento: 0101290402944	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH2901-1998/66446	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
24701453M	GUTIERREZ NOVIS M TERESA	NOTIFICA-EH2901-2002/512
Documento: 0101290397274	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH2901-1998/15843	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	

NIF	Nombre	R.U.E.
24732708A	MARIN NAVARRO MARIA	NOTIFICA-EH2901-2001/9593
Documento: 0101290351361	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH2901-1999/55820	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
24738576Y	POMARES MONLEON ALBERTO	NOTIFICA-EH2901-2001/9617
Documento: 0161290028330	Descripción: LIQ. GENERAL GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH2901-1999/45351	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
24782443N	CUENCA CUENCA FRANCISCA	NOTIFICA-EH2901-2001/8902
Documento: 0161290027011	Descripción: LIQ. GENERAL GESTION	
R.U.E. Origen: SUCCDON-EH2901-1999/3648	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
24882335S	GIL GIL JUAN	NOTIFICA-EH2901-2001/11036
Documento: 0101290373704	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH2901-1999/69073	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
25050460X	PEREZ JIMENEZ JOSE ANTONIO	NOTIFICA-EH2901-2002/479
Documento: 0101290398611	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH2901-1998/47376	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
25091826E	JIMENEZ MANCEBO ENRIQUE	NOTIFICA-EH2901-2001/11181
Documento: 0161290034315	Descripción: LIQ. GENERAL GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH2901-1999/51440	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
25704513N	GARCIA CEJAS MARIA BELEN	NOTIFICA-EH2901-2001/5115
Documento: 0101290322762	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: VEHICULO-EH2901-2001/5629	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
26801505L	GALLEGO ALARCON RAFAEL	NOTIFICA-EH2901-2001/5083
Documento: 0101290322426	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: VEHICULO-EH2901-2001/1348	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
30502051A	NARANJO GARCIA FRANCISCO	NOTIFICA-EH2901-2001/11947
Documento: 0101290386722	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH2901-1999/26689	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
31836647R	FREIRE GALVEZ SEBASTIAN	NOTIFICA-EH2901-2001/10449
Documento: 0101290367750	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH2901-1999/43844	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
33363604B	MORATA RODRIGUEZ ANTONIO JOSE	NOTIFICA-EH2901-2002/696
Documento: 0101290403305	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH2901-1998/56506	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
33365464P	HEREDIA SEDANO MIGUEL	NOTIFICA-EH2901-2001/10016
Documento: 0161290028043	Descripción: LIQ. GENERAL GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH2901-1993/6171	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
33370028H	GONZALEZ LOPEZ JUAN ALBERTO	NOTIFICA-EH2901-2001/9680
Documento: 0111290027595	Descripción: LIQ. DE SUCESSIONES GESTION	
R.U.E. Origen: SUCCDON-EH2901-2000/2785	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
37958592J	GONZALEZ SANCHEZ CARMEN	NOTIFICA-EH2901-2001/7142
Documento: 0161290022364	Descripción: LIQ. GENERAL GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH2901-1995/16275	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
40967382N	GARCIA FERNANDEZ JOSE FRANCISCO	NOTIFICA-EH2901-2001/11064
Documento: 0101290372815	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: VEHICULO-EH2901-1999/902300	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
45093707E	LUPION GARCIA M DE LA CONCEPCION	NOTIFICA-EH2901-2001/11317
Documento: 0101290372085	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH2901-2000/45373	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
53686777Q	VILCHEZ DEL BARRIO MARIA DESEADA	NOTIFICA-EH2901-2002/698
Documento: 0101290403285	Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH2901-1998/44325	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	

Málaga, 22 de abril de 2002.- El Delegado, José Cosme Martín Jiménez.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se relacionan obligados tributarios para ser notificados por comparecencia, en actos de la inspección de los tributos.

Por no ser posible la notificación por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se relacionan a los obligados tributarios detallados abajo, para que comparezcan ante el servicio de la inspección de esta Delegación Provincial con domicilio en Sevilla, calle Albareda, números 18 y 20, para ser notificados.

La comparecencia se deberá producir en el plazo de 10 días, contados desde el siguiente al del presente anuncio. Transcurrido dicho plazo sin haberse efectuado la comparecencia, 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 en virtud de lo establecido en los apartados 3 al 7 del artículo 105 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, introducida por el artículo 28 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Notificación de Propuesta de Acta de Disconformidad e Informe Ampliatorio y Acuerdo de Iniciación de Expediente Sancionador.

Nombre: Alberto Ruiz-Jiménez León.
NIF: 15134914 V.

Texto.
Número de documento: Acta 02 0022410000480.
Concepto: Sucesiones.
Base imponible: 15.653,33 euros.
Cuota: 469,59 euros.
Intereses de demora: 128,24 euros.

Deuda tributaria: 597,84 euros.
Número de documento: 0082410000321.
Fecha emisión del acuerdo: 26.03.2002.
Concepto: Sanción tributaria referencia acta 0022410000480.

Importe sanción: 352,19 euros.

La Delegada, Rocío Marcos Ortiz.

CONSEJERIA DE GOBERNACION

EDICTO de 17 de abril de 2002, de la Delegación del Gobierno de Jaén, notificando resolución y talón de cargo del expediente sancionador J-037/01-ET seguido contra la mercantil Toroscra, SL.

Edicto de la Delegación del Gobierno de Jaén, notificando resolución y talón de cargo del expediente sancionador, que se cita, por infracciones a la normativa sobre Espectáculos Taurinos.

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación personal de la resolución de el expediente sancionador, dictado por el Delegado del Gobierno de la Junta de Andalucía en Jaén, contra la mercantil Toroscra, S.L., por supuesta infracción a la normativa sobre Espectáculos Taurinos, y en cumplimiento de lo establecido en los art. 58 y 59.4, en relación con el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esta Delegación del Gobierno ha acordado su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de su último domicilio conocido, a fin de anunciar al interesado que ha recaído resolución en el expediente que se indica,

notificándoles expresamente que se encuentra a su disposición en el Servicio de Juego y Espectáculos Públicos de esta Delegación del Gobierno, sito en la Plaza de las Batallas, núm. 3, de Jaén, la resolución, que podrá ser examinada a fin de ejercer las acciones que a su derecho convenga, significándole que, conforme al art. 114 de la citada Ley, podrán formular recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Gobernación en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de esta publicación. Indicándole igualmente que se encuentra a su disposición el talón de cargo núm. 0462100203810.

Una vez firme la presente resolución, el importe de la sanción impuesta podrá ser abonado en cualquier entidad de ahorro o de crédito colaboradora en los plazos que a continuación se indican:

Si la referida firmeza se adquiere entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de la misma hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, y si produce entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha en que se produce hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

La firmeza mencionada se producirá si transcurriese el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de la presente resolución, sin que haya sido interpuesto contra la misma recurso de alzada. En el supuesto de que se interponga el recurso aludido, los plazos señalados para el pago en período voluntario comenzarán a contarse desde el siguiente a la notificación o publicación de la resolución recaída en el mencionado recurso.

Transcurridos los anteriores plazos sin que se tenga constancia en esta Delegación de su abono, se procederá a certificar su descubierto y a su remisión a la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda para su cobro en vía de apremio, lo que llevará aparejado los correspondientes recargos.

Al objeto de su constancia y en evitación de futuras molestias, deberá remitir a esta Delegación del Gobierno (Servicio de Juego y Espectáculos Públicos-Departamento de Infracciones) el correspondiente justificante del abono de la sanción impuesta (ejemplar para la Administración).

Núm. expediente: J-037/01-ET.

Notificado: Toroscra, S.L.

Ultimo domicilio: C/ Ctra. de Benamauruel, 3, Castillejar (Granada).

Trámite: Resolución y talón de cargo.

Jaén, 17 de abril de 2002.- El Delegado, Francisco Reyes Martínez.

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Granada, por el 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-129/01-M.

Infracción: Grave (art. 29.3 de la Ley 2/1986).

Sanción: Multa de 601,02 euros.

Acto notificado: Resolución expediente.

Plazo de recurso de alzada: Un mes, contado desde la notificación de la presente Resolución.

Granada, 16 de abril de 2002.- El Delegado, Jesús Quero Molina.

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Huelva, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de protección al consumidor.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, por el presente anuncio se notifica a los encausados que seguidamente se relacionan los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia de tal conocimiento podrán comparecer en el Servicio de Consumo de Huelva, sito en C/ Sanlúcar de Barrameda, 3, concediéndose los plazos de contestación y recurso que, respecto del acto notificado, a continuación se indican:

- Acuerdo de Iniciación: 15 días, alegaciones y pruebas ante el Sr. Instructor.

- Propuesta de Resolución: 15 días, alegaciones ante el Delegado del Gobierno en Huelva.

- Resolución: 1 mes, recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Gobernación.

- Resolución del recurso de alzada: 2 meses, recurso contencioso-administrativo, a elección del recurrente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Huelva o ante el de la circunscripción donde aquél tenga su domicilio.

- Liquidación (alternativamente): Bien recurso previo de reposición, ante el Delegado del Gobierno de Huelva de la Consejería de Gobernación (quince días), bien reclamación económico-administrativa ante la Junta Provincial de Hacienda de Huelva (quince días).

- Notificación de pago de sanciones: 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.

Núm. expte.: H-241/99.

Encausado: Manuel Rodríguez Vela.

Ultimo domicilio: Ctra. A-481, km 4, Chucena (Huelva).

Acto que se notifica: Notificación para el pago de sanción.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-198/99.

Encausado: Manuel Rodríguez Vela.

Ultimo domicilio: Ctra. A-481, km 4, Chucena (Huelva).

Acto que se notifica: Notificación para el pago de sanción.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Huelva, 12 de abril de 2002.- El Delegado, Juan Ceada Infantes.

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Huelva, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de protección al consumidor.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, por el presente anuncio se notifica a los encausados que seguidamente se relacionan los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia de tal conocimiento podrán comparecer en el Servicio de Consumo de Huelva, sito en C/ Sanlúcar de Barrameda, 3, concediéndose los plazos de contestación y recurso que, respecto del acto notificado, a continuación se indican:

- Acuerdo de Iniciación: 15 días, alegaciones y pruebas ante el Sr. Instructor.

- Propuesta de Resolución: 15 días, alegaciones ante el Delegado del Gobierno en Huelva.

- Resolución: 1 mes, recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Gobernación.

- Resolución del recurso de alzada: 2 meses, recurso contencioso-administrativo, a elección del recurrente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Huelva o ante el de la circunscripción donde aquél tenga su domicilio.

- Liquidación (alternativamente): Bien recurso previo de reposición, ante el Delegado del Gobierno de Huelva de la Consejería de Gobernación (quince días), bien reclamación económico-administrativa ante la Junta Provincial de Hacienda de Huelva (quince días).

- Notificación de pago de sanciones: 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.

Núm. expte.: H-69/98.

Encausado: Onu Mobil, S.L.

Ultimo domicilio: Paseo Independencia, 51, Huelva.

Acto que se notifica: Notificación para el pago de sanción.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-65/00.

Encausado: Dzain, S.L.

Ultimo domicilio: C/ Puerto, 6, Huelva.

Acto que se notifica: Notificación para el pago de sanción.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Huelva, 12 de abril de 2002.- El Delegado, Juan Ceada Infantes.

ANUNCIO de la Delegación de Gobierno de Huelva, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de protección al consumidor.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, por el presente anuncio se notifica a los encausados que seguidamente se relacionan los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia de tal conocimiento podrán comparecer en el Servicio de Consumo de Huelva, sito en C/ Sanlúcar de Barrameda, 3, concediéndose los plazos de contestación y recurso que, respecto del acto notificado, a continuación se indican:

- Acuerdo de Iniciación: 15 días, alegaciones y pruebas ante el Sr. Instructor.

- Propuesta de Resolución: 15 días, alegaciones ante el Delegado del Gobierno en Huelva.

- Resolución: 1 mes, recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Gobernación.

- Resolución del recurso de alzada: 2 meses, recurso contencioso-administrativo, a elección del recurrente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Huelva o ante el de la circunscripción donde aquél tenga su domicilio.

- Liquidación (alternativamente): Bien recurso previo de reposición, ante el Delegado del Gobierno de Huelva de la Consejería de Gobernación (quince días), bien reclamación económico-administrativa ante la Junta Provincial de Hacienda de Huelva (quince días).

- Notificación de pago de sanciones: 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.

Núm. expte.: H-154/99.

Encausado: José Antonio Herrera Palacios.

Ultimo domicilio: C/ Antonio Floriano Cumbreño, 8, 7.º E, Cáceres.

Acto que se notifica: Notificación para el pago de sanción.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-70/99.

Encausado: El Siglo Mobiliario, S.L.

Ultimo domicilio: Ctra. Fuenteálamo, 0400, Yecla (Murcia).

Acto que se notifica: Notificación para el pago de sanción.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Huelva, 12 de abril de 2002.- El Delegado, Juan Ceadá Infantes.

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Huelva, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de protección al consumidor.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, por el presente anuncio se notifica a los encausados que seguidamente se relacionan los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia de tal conocimiento podrán comparecer en el Servicio de Consumo de Huelva, sito en C/ Sanlúcar de Barrameda, 3, concediéndose los plazos de contestación y recurso que, respecto del acto notificado, a continuación se indican:

- Acuerdo de Iniciación: 15 días, alegaciones y pruebas ante el Sr. Instructor.

- Propuesta de Resolución: 15 días, alegaciones ante el Delegado del Gobierno en Huelva.

- Resolución: 1 mes, recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Gobernación.

- Resolución del recurso de alzada: 2 meses, recurso contencioso-administrativo, a elección del recurrente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Huelva o ante el de la circunscripción donde aquél tenga su domicilio.

- Liquidación (alternativamente): Bien recurso previo de reposición, ante el Delegado del Gobierno de Huelva de la Consejería de Gobernación (quince días), bien reclamación Económico-Administrativa ante la Junta Provincial de Hacienda de Huelva (quince días).

- Notificación de pago de sanciones: 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.

Núm. expte.: H-15/01.

Encausado: Carlos Lorenzo Delgado (Rest. Marco Polo).

Ultimo domicilio: Edif. El Sancho, local 6, Matalascañas (Huelva).

Acto que se notifica: Resolución.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-151/99.

Encausado: Hostenuba, S.L.

Ultimo domicilio: Pablo Rada, 2, Huelva.

Acto que se notifica: Notificación para el pago de sanción.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Huelva, 12 de abril de 2002.- El Delegado, Juan Ceadá Infantes.

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Huelva, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de protección al consumidor.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, por el presente anuncio se notifica a los

encausados que seguidamente se relacionan los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia de tal conocimiento podrán comparecer en el Servicio de Consumo de Huelva, sito en C/ Sanlúcar de Barrameda, 3, concediéndose los plazos de contestación y recurso que, respecto del acto notificado, a continuación se indican:

- Acuerdo de Iniciación: 15 días, alegaciones y pruebas ante el Sr. Instructor.

- Propuesta de Resolución: 15 días, alegaciones ante el Delegado del Gobierno en Huelva.

- Resolución: 1 mes, recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Gobernación.

- Resolución del recurso de alzada: 2 meses, recurso contencioso-administrativo, a elección del recurrente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Huelva o ante el de la circunscripción donde aquél tenga su domicilio.

- Liquidación (alternativamente): Bien recurso previo de reposición, ante el Delegado del Gobierno de Huelva de la Consejería de Gobernación (quince días), bien reclamación económico-administrativa ante la Junta Provincial de Hacienda de Huelva (quince días).

- Notificación de pago de sanciones: 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.

Núm. expte.: H-194/99.

Encausado: Francisco J. Pérez Pérez.

Ultimo domicilio: Paseo Marítimo (Edf. Sancho Panza), Matalascañas (Huelva).

Acto que se notifica: Notificación para el pago de sanción.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Núm. expte.: H-305/98.

Encausado: Joaquín Morales Martínez.

Ultimo domicilio: C/ El Granado, nave 3, Ayamonte (Huelva).

Acto que se notifica: Notificación para el pago de sanción.

Extracto del contenido: Infracción en materia de protección al consumidor.

Huelva, 12 de abril de 2002.- El Delegado, Juan Ceadá Infantes.

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

EDICTO de 9 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Almería, Comisión Provincial de Asistencia Jurídica Gratuita.

COMISION PROVINCIAL DE ASISTENCIA JURIDICA GRATUITA DE ALMERIA

EDICTO

Por haber resultado desconocidas las personas que se relacionan en los domicilios que se indican, o intentada la notificación no se ha podido practicar, de conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el art. 16 del Real Decreto 2103/1996, de 20 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Asistencia Jurídica Gratuita, se hace pública la Resolución dictada por la Comisión en los expedientes instados en orden al reconocimiento del derecho a la asistencia jurídica gratuita:

EXPEDIENTE	NOMBRE, APELLIDOS Y ULTIMO DOMICILIO	RESOLUCION	FECHA SESION COMISION	EXPEDIENTE	NOMBRE, APELLIDOS Y ULTIMO DOMICILIO	RESOLUCION	FECHA SESION COMISION
01200101370	ENCARNACION CASAS FERNANDEZ C/ ALBORAN Nº 30. 04638 MOJACAR- ALMERIA	ESTIMATORIA RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	14-11-01	01200102850	ALI MAHFOUDI VISTO PALOMA Nº 6 04700 EL EJIDO- ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	18-12-01
01200102326	ANGUSTIAS MARTÍN FERNANDEZ CL. ROMULO Nº 12 04770 ADRA- ALMERIA	ARCHIVO DE SOLICITUD	18-12-01	01200102852	ALEKSAS UZA LOS NAVARROS 04600.- HUERCAL OVERA ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	18-12-01
01200102403	SAIDA CHERIF HARRAK CL. CERVANTES Nº 132 04700 EL EJIDO- ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	18-12-01	01200102873	HAMID BOUGHILANE CL. EMILIA PARDO BAZAN Nº 77 04700.- EL EJIDO ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	18-12-01
01200102661	FRANCISCO ARQUERO LOZANO C/CORRIDAS Nº 1, 2º DCHA. 04008, ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO,	18-12-01	01200102883	LAHASSANE TANDJIGORA CL. CHURRUCÁ Nº 4 04740- ROQUETAS DE MAR ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	18-12-01
01200102662	FRANCISCO ARQUERO LOZANO CL. CORRIDAS, Nº 1, 2º DCHA. 04008, ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	18-12-01	01200102900	RACHID TIAB CL. CERVANTES Nº 3 04700- EL EJIDO ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO EL DERECHO	18-12-01
01200102784	SAID EN- MAOUY C. DIEGO DE SILOS Nº 21 04700, EL EJIDO- ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	18-12-01	01200102904	MAHAMADOU FOFANA CL. NORTE Nº 86 04700.- EL EJIDO ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	18-12-01
01200102828	ALI EL GHARSA C/ MALAGA Nº 21 04700 EL EJIDO- ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	18-12-01	01200102921	ABDELAZIZ MOUKTASSIB CL. NORTE Nº 81 04700.- EL EJIDO ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO EL DERECHO	18-12-01

EXPEDIENTE	NOMBRE, APELLIDOS Y ULTIMO DOMICILIO	RESOLUCION	FECHA SESION COMISION	EXPEDIENTE	NOMBRE, APELLIDOS Y ULTIMO DOMICILIO	RESOLUCION	FECHA SESION COMISION
01200102929	RAFAELA PINEDA MONTERO CL. LOS PLÁTANOS Nº 2 RESIDENCIAL LA PALOMA Nº 1, 2º 4º 04720.- AGUADULCE ROQUETAS DE MAR - ALMERIA	ESTIMATORIA RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	18-12-01	01200100890	FRANCISCO JAVIER CANTISANO MARTINEZ CL. CALVARIO Nº 13 04650 ZURGENA ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	05-02-02
01200102932	ELIMANE KHOUJMA CL. RAFAEL ESCUDERO Nº 14 04740.- ROQUETAS DE MAR - ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	18-12-01	01200102175	JOSEFA MUÑOZ CORTÉS CL. DALÍ Nº 6 04745.- LA MOJONERA- ALMERIA	ARCHIVO	05-02-02
01200102933	MOHAMED OUNAISS BA CL. RAFAEL ESCUDERO Nº 7 04740.- ROQUETAS DE MAR- ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	18-12-01	01200102885	INMACULADA IBÁÑEZ SUANES A/ ANA MARIA MATURE, PORTAL 1. ESC. 5º C 04005.-ALMERIA	DESESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	05-02-02
1200102940	NIJOLE SARKOVA CL. SAURA Nº 3 04140.- CARBONERAS- ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	18-12-01	01200102967	VIRTUDES JACINTA RAMOS VAZQUEZ C/ PIO BAROJA, PORTAL 11, 3º 1º 04006 ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	05-02-02
01200102952	EL HASSAN BENDAOUJIA CL. PALOMA Nº 22, ESCALERA 004, VISTABELLA 04110 NIJAR- ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	18-12-01	01200102968	JUAN ANTONIO CANO GARCÍA CTRA. DE ALICUN, 20, 2º DRCHA. 04740.- EL PARADOR- ROQUETAS DE MAR ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	05-02-02
01200182129	ANA VALVERDE ANDRÉS CL. GENERAL TAMAYO Nº 8, 2º A 04004. ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	18-12-01	01200102980	MARÍA ROSA EXPOSITO HINOJOSA INFANTITA CRISTINA, 4, 1º 8, EDIF. ADUANA 04740.-ROQUETAS DE MAR- ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	05-02-02
01200182134	ANA VALVERDE ANDRÉS BLANES- SORIANO CL. GENERAL TAMAYO Nº 8, 2º A 04004.- ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	18-12-01	01200102982	JUDAITS LAIMONAS C/ SALSILLO, Nº 4 (FUENSANTA) 04004.-ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	05-02-02
01200182734	AHMED EL MORADY EL FRISCAL Nº 38 04700.- EL EJIDO- ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	18-12-01	01200102985	ABDEKADER DAAIEF CORTUJO EL MILLON SIN 04738.- VICAR- ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	05-02-02
01200094538	ENCARNACIÓN VISIEDO FORTES CL. CARDENAL HERRERA ORIA, Nº 18 7-1 04005.- ALMERIA	ARCHIVO DE SOLICITUD	05-02-02	01200103003	SADIK RAMOUSSI CORTUJO BERMEO 04110.- CAMPOHERMOSO- NIJAR ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	05-02-02
01200102610	FRANCISCO GÓMEZ GARCÍA C/ BARCELONA Nº 15 04860.- OLULA DEL RIO- ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	05-02-02	01200103020	ANJELYCA BOUGAELVA C/ CARTAGENA Nº 8, 2º 04007.- ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	05-02-02
01200102725	ENRIQUE GARCÍA TERRES AVDA. SANTA FE EDIF. FAISANES, Nº 2 PATO 35 04720.- AGUADULCE -ROQUETAS DE MAR ALMERIA	ARCHIVO DE SOLICITUD	05-02-02	01200103026	ABDOUL CHEIKH WAHAB ANTONETE, CORTUJO DE MARIN, Nº 13 04740.- ROQUETAS DE MAR ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	05-02-02

EXPEDIENTE	NOMBRE, APELLIDOS Y ULTIMO DOMICILIO	RESOLUCION	FECHA SESION COMISION	EXPEDIENTE	NOMBRE, APELLIDOS Y ULTIMO DOMICILIO	RESOLUCION	FECHA SESION COMISION
01200103047	ISSA KAMARA C/ SATURNO Nº 5 04740.- ROQUETAS DE MAR ALMERIA	ESTIMATORIA DE RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	05-02-02	01200101445	MADELIN GARCIA SOSA C/ CANÓNICO MOLINA 04004.- ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	25-02-02
01200103055	MARZOUK EL GHARBI AVDA CARLOS III, Nº 30 04740.- EL PARADOR (ROQUETAS DE MAR) ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	05-02-02	01200102190	JOSÉ HUERTAS SOTO SIERRA DE LOS FILABRES, 8, 1º D 04700.- EL EJIDO ALMERIA	REVOCACIÓN DEL DERECHO	25-02-02
01200103060	MARIA MARQUEZ GONZALEZ CL. RIO PISUERGA, Nº 4 04738.- LA GANSOSA (VICAR) ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	05-02-02	01200102335	EMILIO ALCALA LOZANO PALOMERES, 31 04160.- CUEVA DE LOS MEDINAS ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	25-02-02
01200200020	IBRAHIMA BAH CAMINO LOS DEPOSITOS Nº 98 04740.- ROQUETAS DE MAR ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	05-02-02	01200102793	Mº ANGELES ESTEVEZ GUTIERREZ C/ MANUEL FERNÁNDEZ ARRIOLA, Nº 23, 2º A 04007.- ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	25-02-02
01200200035	HASNAA MONDIR CORTIJO CASTRO 04117.- SAN ISIDRO (NIJAR) ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	05-02-02	01200102794	JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ CALASANZ C/ ESCALERILLAS Nº 11 DRCHA. 04740.- ROQUETAS DE MAR ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	25-02-02
01200004025	TRINIDAD MORENO SEGURA C/ ALMERIA, Nº 39 04117.- SAN ISIDRO (NIJAR) ALMERIA	ARCHIVO DE SOLICITUD	25-02-02	01200102847	MARIA LUISA TRAVE TOMAS C/ CERVANTES Nº 132 04700.- EL EJIDO.- ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	25-02-02
01200093581	ANGEL MARTÍN MORENO JOE EMILIO GURUZETA,1 04740.ROQUETAS DE MAR ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	25-02-02	01200102847	MANUEL BAENA ARIZA PARAJE LOMA DEL BOSQUE, 92 04700.- EL EJIDO.- ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	25-02-02
01200100226	MERYEM LAHKIM CAMINO DEL AZABACHE, 3 URBANIZACIÓN ALAMENEDA.- RETAMAR 04130.- ALMERIA	ARCHIVO DE SOLICITUD	25-02-02	01200102887	ELVIRA JUDITH ROJAS JIMENEZ JAVEQUE, 8, 3º, 12 04750.- ALMERIMAR.- EL EJIDO ALMERIA	ARCHIVO DE SOLICITUD	25-02-02
01200100631	MIGUEL ANGEL ESTRELLA HERNÁNDEZ SIERRA MORENA, Nº 9, BAJO 04009.- ALMERIA	ARCHIVO DE SOLICITUD	25-02-02	01200102919	MILAGROS LABAJOS ALONSO C/ DOCTOR FLEMING, Nº 9 1º 2 08240.- MANRESA.- BARCELONA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	25-02-02
01200101099	MOHAMED MUSTAFA BOUZZIAN AVDA. FEDERICO GARCÍA LORCA Nº 171, 1º 04008.- ALMERIA	ARCHIVO DE SOLICITUD	25-02-02	01200102949	FRANCISCO MANUEL RODRIGUEZ ALVAREZ C/ ALMERIA 04700.- EL EJIDO.- ALMERIA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	25-02-02

EXPEDIENTE	NOMBRE, APELLIDOS Y ULTIMO DOMICILIO	RESOLUCION	FECHA SESION COMISION	EXPEDIENTE	NOMBRE, APELLIDOS Y ULTIMO DOMICILIO	RESOLUCION	FECHA SESION COMISION
01200102991	JUAN MANUEL CASSINELLO GARCÍA PASEO DE ALMERÍA, 56, 6º A 04001.- ALMERÍA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	25-02-02	01200200168	FRANCISCA RODRIGUEZ OJEDA CENTRO PENITENCIARIO EL ACEBUCHÉ 04071.- ALMERÍA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	25-02-02
01200102996	LEONOR ALONSO LÓPEZ RÍO ANDARAX 04230.- HUERCAL DE ALMERÍA ALMERÍA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	25-02-02	01200200177	MIGUEL ÁNGEL FERRE MARTÍNEZ MANOLO CARACOL, BLQ. 14, 2º, 2º.- EL PUCHE 04009.- ALMERÍA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	25-02-02
01200103017	JOSEFA SANCHEZ LÓPEZ C/ ARBOLEDA, BLOQUE H, 2º 1 04008.- ALMERÍA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	25-02-02	01200200029	ANDRÉS LORENTE JIMÉNEZ C/ AURORA, 21 04007.- ALMERÍA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	18-03-02
01200103067	JUAN CARLOS FERREZ LUPIAÑEZ CAMPORRUBIO Nº 22, PUERTA B 04008.- ALMERÍA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	25-02-02	01200200063	NOELIA RUIZ RUBIO C/ LA PAMPA Nº52 04700.- EL EJIDO (ALMERÍA)	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	18-03-02
01200103080	GABRIEL JOSE RIPOLL PARRON RONDA DE ALMARGEN Nº1 04750.- DALÍAS (ALMERÍA)	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	25-02-02	01200200288	JUAN GABRIEL REQUENA HERRERA LOMA DEL BLOQUE, 94 04700.- SANTA MARÍA DEL AGUILA EL EJIDO (ALMERÍA)	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	18-02-02
01200200013	MÁNGELES SUÁREZ SANCHEZ CMIM TRAVESÍA VICTORIA DE LA PAZ 04770.- ADRA (ALMERÍA)	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	25-02-02	01200200300	MOSAID ALIT PARQUE FUENTE NUEVA 04700.- EL EJIDO-ALMERÍA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	18-03-02
01200200100	ALEXANDRE SILVA CAMINO DE LOS DEPOSITOS, 98 04740.- ROQUETAS DE MAR -ALMERÍA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	25-02-02				
01200200127	OUALI BOUBERKEUR BARRIADA VENTA NUEVA 04770.- ADRA (ALMERÍA)	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	25-02-02				
01200200134	RAFAEL AMADOR SANTIAGO JABEGA,1 04002.- ALMERÍA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	25-02-02				
01200200143	VÍCTOR MANUEL MARTÍN CERZUELA HERNÁN CORTES Nº8 04740.- ROQUETAS DE MAR(ALMERÍA)	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	25-02-02				
01200200155	AVELINO APOLINAR AZABAL ZAGAL,5 04003.- ALMERÍA	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	25-02-02				
01200200156	VOLODYMYR GOLAVOCHEUSHY NATALIO RIVAS, 7 04770.- ADRA (ALMERÍA)	ESTIMATORIA DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO	25-02-02				

De conformidad con lo previsto en el art. 20 de la Ley 1/1996, de 10 de enero, de Asistencia Jurídica Gratuita, la Resolución recaída podrá ser impugnada, por escrito y motivadamente, en el plazo de cinco días desde su notificación ante el Secretario de esta Comisión, sita en la Delegación de Justicia y Administración Pública en Almería, calle Alcaide Muñoz, núm. 15 (C.P. 04071).

Almería, 9 de abril de 2002. El Presidente de la Comisión Provincial de Asistencia Jurídica Gratuita, Juan Bautista Parra Lonch.

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

RESOLUCION de 22 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Sevilla, sobre beneficiarios de los Programas de Creación de Empleo Estable de la Junta de Andalucía a los que no ha sido posible notificar un acto administrativo.

Expediente: 830/99.

Entidad: Codiconfort, S.L.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación para la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

Expediente: 971/99.

Entidad: Ramírez Lacasta, Vicente José.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación para la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

Expediente: 983/99.

Entidad: Ecron Consultores, S.A.L.

Contenido del acto: Desistimiento de solicitud.

Expediente: 2058/99.

Entidad: Caral Proyectos, Obras y Servicios.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación para la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

Expediente: 707/99.

Entidad: Joaquín Guisado Fenet.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación para la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

Expediente: 837/99.

Entidad: Expo Luz Ciudad del Sol, S.L.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación para la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

Expediente: 699/97.

Entidad: Copy Sevilla, S.L.

Contenido del acto: Denegación de la subvención solicitada.

Expediente: 4781/98.

Entidad: Isabel Vega Soltero.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación para la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

Expediente: 806/99.

Entidad: Daniela Carvallo Rochelambert.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación para la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

Expediente: 802/99.

Entidad: Inmobiliaria Pódium, S.L.

Contenido del acto: Resolución de Archivo.

Expediente: 809/99.

Entidad: Montajes Eléctricas Pérez Santana, S.L.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación para la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

Expediente: 841/99.

Entidad: FCL Asociados, S.C.

Contenido del acto: Desistimiento de solicitud.

Expediente: 857/99.

Entidad: Alcazaba Servicios Inmobiliarios, S.L.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación para la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

Expediente: 900/99.

Entidad: Muñoz León, Víctor.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación para la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

Expediente: 926/99.

Entidad: Jofra Oil, S.L.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación para la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

Expediente: 979/99.

Entidad: Análisis y Desarrollo Empresarial, S.L.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación para la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

Expediente: 1000/99.

Entidad: Fábrica de Extintores Landa, S.L.

Contenido del acto: Resolución de archivo.

Expediente: 2375/99.

Entidad: Joaquín Villau Gil.

Contenido del acto: Denegación de la subvención solicitada.

Expediente: 4076/99.

Entidad: S.G. Informática Empresarial, S.L.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación para la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

Expediente: 3471/99.

Entidad: M.^a Victoria G. de Sola Parrilla.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación para la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

Expediente: 961/99.

Entidad: Beatriz Morales Rivera.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación para la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

Expediente: 896/99.

Entidad: EBC Editorial, S.A.

Contenido del acto: Requerimiento de documentación para la tramitación del correspondiente expediente administrativo.

Expediente: 616/99.

Entidad: Prosur Viajes, S.A.

Contenido del acto: Resolución de archivo.

Sevilla, 22 de abril de 2002.- El Delegado, Antonio Rivas Sánchez.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, sobre Resolución de 7 de noviembre de 2001, por la que se publican actos administrativos relativos a procedimientos de archivos de expedientes 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 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.

Servicio de FPO.
Dpto. de Becas.
Ntra. Ref.: AR.
Expte. núm.: HU-851/96.
Asunto: Resolución de Archivo.

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 Ana Bella Fernández López, 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 58/1995, de 21 de febrero.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 1 de octubre de 1997 se presentó por la interesada solicitud de ayuda de desplazamiento por la asistencia al curso de FPO núm. 21-8, denominado «Promotor de Ventas», impartido por la Entidad Mancomunidad Islantilla.

Segundo. Con fecha 13 de mayo de 1999 se le notificó a la interesada escrito en el que se le comunicaba que en relación con la petición realizada por la misma y de conformidad con el art. 8 de la Orden de 22 de enero de 1996, y para poder continuar con la tramitación de la citada solicitud, debía presentar la siguiente documentación:

1.º Certificado de períodos de inscripción de la oficina del Inem de su demarcación desde el 14.4.97 hasta el 25.7.97.

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. De conformidad con el art. 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le concedió a la solicitante un plazo de 10 días para que procediera a presentar en el Registro de esta Delegación Provincial la documentación requerida, advirtiéndole que de no hacerlo en el plazo concedido se le tendría por desistida de su petición con el consecuente archivo de la solicitud.

Tercero. Que en la tramitación del expediente se han observado todos los preceptos legales de obligado cumplimiento.

Habiendo transcurrido el plazo concedido sin que la presentación se haya llevado a cabo, resulta de ello la imposibilidad de continuar con la tramitación del expediente en relación con la concesión de ayudas o becas previstas en el Decreto 58/1995 y la Orden de 22 de enero de 1996.

Vistas las actuaciones practicadas, los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Ilmo. Sr. Delegado Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico

RESUELVE

Declarar el archivo del expediente de beca de desplazamiento, presentado por doña Ana Bella Fernández López por la asistencia como alumna del curso Promotor de Ventas, núm. 21-8, impartido por la Entidad Mancomunidad Islantilla, núm. de expediente 21-042/96J, por la razones expuestas.

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, por el que se publican actos administrativos relativos a requerimientos de documentación para la subvención de ayuda de desplazamiento en materia 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 Ayamonte, 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.

Requerimiento de documentación.
Expte. F.P.O Núm. HU-552/97.

Emilio de la Cruz Franco.
Avda. de las Garzas, 118.
21400, Ayamonte.
Huelva.

Para continuar el trámite de la ayuda de desplazamiento, solicitada por usted a esta Delegación Provincial, los documentos necesarios que justifiquen la concesión de la misma, a partir de la recepción de este escrito, se le requiere para que remita por duplicado, a esta oficina, sita en Camino del Saladillo, s/n, 21007, de Huelva, fotocopias debidamente

compulsadas del Certificado de períodos de inscripción del Inem de su demarcación desde el 2.3.98 hasta el 30.6.98.

Dicha documentación deberá presentarse en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a su notificación de Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, indicándole al interesado que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 42 de la citada Ley.

Huelva, 16 de abril de 2002.- El Delegado, Manuel Alfonso Jiménez.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, de información pública sobre expediente núm. 51-AU, de instalación eléctrica de Parque Eólico de Punta de la Canaleta, en Dique Juan Carlos I del Puerto de Huelva. (PP. 1269/2002).

AUTORIZACION ADMINISTRATIVA DE INSTALACION ELECTRICA

A los efectos previstos en el Título VII del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y de la Ley 54/1977, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico (BOE núm. 285, de 28.11.97), y R.D. 2818/1998, de 23 de diciembre, sobre producción de energía renovables, residuos o cogeneración, y también a los efectos del procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental previsto en la Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental, Decreto 292/95, así como de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/89, de 18 de julio, y en el Decreto 194/90, de 19 de junio, por el que se establecen Normas de Protección de Avifauna, se somete a información pública la petición de instalación eléctrica de Parque Eólico «Punta de la Canaleta», cuyas características principales se detallan a continuación:

- a) Peticionario: Corporación Eólica de Huelva, S.A.
- b) Domicilio: C/ Romero Girón, 4, 28036, Madrid.
- c) Lugar donde se va a establecer: Dique Juan Carlos I del Puerto de Huelva.
- d) Finalidad de la misma: Generación de energía eléctrica.
- e) Potencia de generación: 39 MW.
- f) Presupuesto: 42.750.611 €.
- g) Núm. de aerogeneradores: 26.
- h) Línea eléctrica: Línea de 20 kV, enterrada bajo tubo dentro del Parque Eólico.
- i) Estación de transformación:

Tipo: Exterior.

Potencia: 80 MVA.

Relación de transformación: 220/20 kV.

- Posiciones de 220 kV:

1 Pos. 220 kV de salida trafo. de potencia (c/u).

1 pos. línea de salida.

1 pos. de medida (c/u).

- Posición de Transformación: 2 transformadores de potencia 220/20 kV con regulación en carga de 40 MVA (c/u).

- Posición de 20 kV:

1 pos. secundaria de trafo. de potencia (c/u).

2 pos. Salida línea (c/u).

1 pos. de trafo. de servicios auxiliares.

- Posición de servicios auxiliares.

j) Línea de 220 kV.

Origen: Dique Juan Carlos I del Puerto de Huelva.

Final: Subestación Torrearenilla, término municipal de Palos de la Frontera.

Tipo: Subterránea y aérea.

Longitud: 1,250 y 4,400 km respectivamente.

Conductores: Aluminio 630 mm² XLPE(PRC) y LA-455.

k) EXP.: 51 AU.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico sita en Avda. Manuel Siurot, 4, y formularse, al mismo tiempo, por duplicado, las reclamaciones que se estimen oportunas, en el plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Huelva, 18 de abril de 2002.- El Delegado, Manuel Alfonso Jiménez.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, de información pública sobre expediente núm. 50 AU, de instalación eléctrica de Parque Eólico Cristóbal Colón, en Dique Juan Carlos I del Puerto de Huelva. (PP. 1268/2002).

AUTORIZACION ADMINISTRATIVA DE INSTALACION ELECTRICA

A los efectos previstos en el Título VII del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y de la Ley 54/1977 de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico (BOE núm. 285, de 28.11.97), y R.D. 2818/1998, de 23 de diciembre, sobre producción de energías renovables, residuos o cogeneración, y también a los efectos del procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental previsto en la Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental, Decreto 292/95, así como de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/89, de 18 de julio, y en el Decreto 194/90, de 19 de junio, por el que se establecen Normas de Protección de Avifauna, se somete a información pública la petición de instalación eléctrica de Parque Eólico «Cristóbal Colón», cuyas características principales se detallan a continuación:

- a) Peticionario: Corporación Eólica de Huelva, S.A.
- b) Domicilio: C/ Romero Girón, 4, 28036, Madrid.
- c) Lugar donde se va a establecer: Dique Juan Carlos I del Puerto de Huelva.
- d) Finalidad de la misma: Generación de energía eléctrica.
- e) Potencia de generación: 37,5 MW.
- f) Presupuesto: 35.550.633 €.
- g) Núm. de aerogeneradores: 25.
- h) Línea eléctrica: Línea de 20 kV, enterrada bajo tubo dentro del Parque Eólico.
- i) Expediente núm.: 50-AU.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico sita en Avda. Manuel Siurot, 4, y formularse, al mismo tiempo, por duplicado, las reclamaciones que se estimen oportunas, en

el plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Huelva, 18 de abril de 2002.- El Delegado, Manuel Alfonso Jiménez.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCION de 29 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se señala fecha para el levantamiento de Actas Previas a la Ocupación en expediente de Expropiación Forzosa. Obra clave: 2-CO-1053-0.0-0.0-PD. Acondicionamiento A-449. Tramo: Hinojosa del Duque-Cruce del Cuartanero del p.k. 0,000 al p.k. 17,120.

Con fecha 11.4.2002, la Dirección General de Carreteras ha resuelto la iniciación del Expediente de Expropiación Forzosa para la ejecución de la obra clave: 2-CO-1053-0.0-0.0-PD. «Acondicionamiento A-449. Tramo: Hinojosa del Duque-Cruce del Cuartanero del p.k. 0,000 al p.k. 17,120».

Practicado trámite de Información Pública sobre relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados, a tenor de lo dispuesto en el art. 38.3 de la Ley 8/2001,

de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, la declaración de urgente ocupación está implícita en la aprobación del proyecto de urgencia con fecha 12 de abril de 2002.

En consecuencia, 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 los Ayuntamientos respectivos en el día y hora que se indican, al objeto de proceder al levantamiento de las Actas Previas a la Ocupación de las fincas afectadas y trasladarse posteriormente al terreno, si fuese necesario.

A dicho acto deberán acudir los afectados personalmente o a través de su representante legal y aportando las escrituras de propiedad y el último recibo de la Contribución, pudiendo hacerse acompañar, si lo estiman oportuno y a su costa, de su Perito o de un Notario.

Según el art. 56.2 del Reglamento de 26 de abril de 1957, los interesados, así como las personas que con derechos e intereses económicos directos sobre los bienes afectados se hayan podido omitir en la relación adjunta, podrán formular por escrito ante esta Delegación hasta el día señalado para el levantamiento del Acta Previa, alegaciones a los efectos sólo de subsanar posibles errores u omisiones, pudiendo examinar el plano parcelario y demás documentación en la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía.

Córdoba, 29 de abril de 2002.- El Delegado, Francisco García Delgado.

TÉRMINO MUNICIPAL DE HINOJOSA DEL DUQUE

DATOS DE PROPIEDAD				
FINCA Nº	NOMBRE DEL PROPIETARIO	DIRECCIÓN	DÍA	HORA
1	CONSEJERÍA MEDIO AMBIENTE	TOMÁS DE AQUINO, S/N- 7ª PLANTA - CÓRDOBA	21/05/02	10:00
2	MURILLO VIOQUE, MARGARITA	MESONES, 40 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
3	DÍAZ REVALIENTE, INOCENCIA	ISABEL LA CATÓLICA, 32 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
4	FERNÁNDEZ AGUDO, MARCELINO	SAN SEBASTIÁN, 58 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
5	BARBANCO LÓPEZ, CARMEN	LOPE DE VEGA, 7 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	11:00
6	RUÍZ PALOMO, CARMEN	REINAS, 12 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
7	RUÍZ DÍEZ, GUADALUPE		"	"
8	MOYANO RUÍZ, ARACELI		"	"
9	ESCRIBANO RUÍZ, JOSÉ	FONTANILLA, 69 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
10	TABAS NAVARRO, LUIS JUAN	PSJ. JOSÉ ANTONIO, 4 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
11	FERNÁNDEZ MEDINA, DULCENOMBRE	J. ECHEGARAY, 21 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	12:00
12	DELGADO GARCÍA, FCO. RAMIRO	CALVO SOTELLO, 1 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
13	GONZÁLEZ GARCÍA, TERESA		"	"
14	SÁNCHEZ REVALIENTE, FCO. VALENTÍN	FONTANILLA, 43 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
15	MORANO ARANDA, JOSÉ NICOLÁS	VIRGEN ANTIGUA, 25 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
16	SERENA PALMIRA, MANSILLA	REINAS, 17 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	13:00
17	LARGO TIRROCO, SERAFÍN	CALVARIO, 10 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
18	CABANILLAS ALCUDIA, MERCEDES	MARTÍN GRANDE, 5 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
19	GÓMEZ MORENO, LUIS	PRIMO RIVERA, 103 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
20	FERNÁNDEZ ALCUDIA, ANA	TIRSO MOLINA, 11 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
21	FERNÁNDEZ TRIVIÑO, FRANCISCO	CERVANTES, 16 - HINOJOSA DEL DUQUE	23/05/02	10:00
22	LEAL BLANCO, CARMEN PAULINA	AVDA. CORREDERA, 33 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
23	TABAS NAVARRO, MANUEL	MÉNDEZ NUÑEZ, 25 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
24	CERRO FLORES, MANUEL		"	"
25	MORENO ROPERO, GREGORIO	GONGORO, 5 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
26	LEAL PALOMO, FRANCISCO	ANITA MARÍA, 3 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	11:00
27	PÉREZ LUNA, CLARA	SAN SEBASTIÁN, 58 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
28	MUÑOZ JURADO, SABINA	REINAS, 43 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
29	ESQUINAS SÁNCHEZ, JOSÉ	GONZALO CÓRDOBA, 9 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
30	MURILLO VIOQUE, PEDRO	PARQUE, 40 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
31	SÁNCHEZ MORALES, ESMERALDA SAT.	CORREDERA, 105 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	12:00
32	PARRA PIZARRO, FRANCISCA ARACELI	VIRGEN DE LAS ANGUSTIAS, 28 - HINOJOSA DUQUE	"	"
33	PARRA PIZARRO, ARACELI	DAOIZ, 6 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
34	MAYA MURILLO, LORENZO	PARQUE, 70 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
35	MURILLO VIOQUE, PRESENTACIÓN	MOLINA, 0 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
36	MURILLO VIOQUE, MANUELA	PARQUE, 70 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	13:00
37	ESCUDERO AGREDANO, NICOLÁS	REINAS, 34 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
38	MUÑOZ FERNÁNDEZ, MIGUEL	AVDA. DEL BRILLANTE, 140 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
39	MURILLO VIOQUE, DIEGO	SAN SEBASTIÁN, 67 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
40	JIMÉNEZ PÉREZ, BENITO	SAN SEBASTIÁN, 74 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
41	MURILLO VIOQUE, MANUELA	PARQUE, 70 - HINOJOSA DEL DUQUE	3/06/02	10:00
42	LÓPEZ PENA, MANUEL		"	"
43	TORRICO MUÑOZ, BEATRIZ	SANZ PEREA, 35 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
44	PARRA GONZÁLEZ, NEMESIA	CRISTO, 10 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
45	RAMÍREZ PEREA, MANUEL	REINAS, 6 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"

TÉRMINO MUNICIPAL DE HINOJOSA DEL DUQUE

DATOS DE PROPIEDAD				
FINCA Nº	NOMBRE DEL PROPIETARIO	DIRECCIÓN	DÍA	HORA
46	RAMÍREZ PEREA, MANUEL	REINAS, 6 - HINOJOSA DEL DUQUE	3/06/02	11:00
47	MORANO ARANDA, RAFAEL JACINTO	GÓNGORA, 15 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
48	LEAL PÉREZ, MARÍA VICTORIA		"	"
49	PEREA PALOMO, CARMEN	REINAS, 6 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
50	GARCÍA SÁNCHEZ, ALBERTO		"	"
51	RUBIO FERNÁNDEZ, FELICIANA	JOSÉ ECHEGARAY, 9 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	12:00
52	JURADO FERNÁNDEZ, JESÚS	CALVO SOTELO, 25 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
53	LEAL BLANCO, ELOISA	AVDA. CORREDERA, 33 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
54	ANTÓN GÓMEZ, GUADALUPE	COLÓN, 5 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
	ANTÓN GÓMEZ, JUAN ANTONIO	SANZ PEREA, 2-1º - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
55	ANTÓN GÓMEZ, JUAN ANTONIO	SANZ PEREA, 2-1º - HINOJOSA DEL DUQUE	"	13:00
56	LEAL MARTÍN, LUCIANO		"	"
57	MORENO MORENO, CASTA	PRIMO DE RIVERA, 24 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
58	GARCÍA ROMERO, PATROCINIO	GÓNGORA, 9 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
59	ROMERO LÓPEZ, MARÍA JESÚS	VELÁZQUEZ, 65 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
60	PEREA PEREA, VALENTÍN	FRANCISCO PIZARRO, 14 - HINOJOSA DEL DUQUE	4/06/02	10:00
61	BRAVO BARBERO, CARLOS	LÓPEZ CERVANTES, 3 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
62	BARBERO GONZÁLEZ, POLICARPO	VELÁZQUEZ, 20 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
63	LÓPEZ VIGARA, JULIO	CATEDRAL, 10 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
64	MORENO QUERO, ALBERTO	DUQUE DE RIVAS, 27 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
65	MORALES MURILLO, RICARDO		"	11:00
66	GÓMEZ QUERO, AGUSTÍN	JOSÉ ECHEGARAY, 15 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
67	MURILLO ARELLANO, TOMÁS	TIRSO DE MOLINA, 3 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
68	MURILLO VIOQUE, PEDRO	PARQUE, 40 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
69	ROPERO ALCUDIA, BLAS	SAN AGUSTÍN, 9 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
70	MORENO GARCÍA, GREGORIO	GÓNGORA, 9 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	12:00
71	GARCÍA ROMERO, MARÍA JOSEFA	JOSÉ ANTONIO, 10 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
72	MAYA OBRERO, CÁNDIDA	MÉNDEZ NUÑEZ, 57 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
73	FRANCO GÓMEZ, MARÍA DE GUÍA	DUQUE DE RIVAS, 5 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
74	DELGADO PEÑAS, MARÍA JESÚS	VELÁZQUEZ, 48 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
75	RAMÍREZ BRAVO, JUAN ANTONIO	SAN AGUSTÍN, 22 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	13:00
76	BRAVO BARBERO, CARLOS	LÓPEZ CERVANTES, 3 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
77	JURADO FERNÁNDEZ, CARMEN	SAN SEBASTIÁN, 92 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
78	MORILLO SÁNCHEZ, ELENA	REINAS, 18 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
79	JURADO BARBANCHO, PAULA	GÓNGORA, 1 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
80	JURADO BARBANCHO, PAULA	GÓNGORA, 1 - HINOJOSA DEL DUQUE	6/06/02	10:00
81	MURILLO VIOQUE, MANUELA	PARQUE, 70 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
82	MURILLO VIOQUE, MARGARITA	MESONES, 40 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
83	RUIZ GARCÍA, ANTONIO	CAPITÁN CORTÉS, 3 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
84	NEVADO GRANADOS, PRESENTACIÓN	PARQUE, 41 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
85	GARCÍA SÁNCHEZ, LUISA	AVDA. CORREDERA, 30 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	11:00
	AGUDO SÁNCHEZ, CARMELO	ROMERO BOLLOQUI, 13 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
86	GARCÍA SÁNCHEZ, LUISA	AVDA. CORREDERA, 30 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
87	GIL MORANO, CARMEN	ABOGADO ARANDA, 73 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
88	PEREA LUNA, CARMEN	GENERALÍSIMO, 129 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"

TÉRMINO MUNICIPAL DE HINOJOSA DEL DUQUE

DATOS DE PROPIEDAD				
FINCA Nº	NOMBRE DEL PROPIETARIO	DIRECCIÓN	DÍA	HORA
89	GARCÍA LEAL, PABLO	VELARDE, 8 - HINOJOSA DEL DUQUE	6/06/02	12:00
90	BARBANCHO BELAGARDA, ANGELES	LOPE DE VEGA, 9 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
91	GIL TORRICO, JOSÉ	FONTANILLA, 117 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
92	TORRICO BARBERO, MARÍA CRUZ	ROMERO TORRES, 24 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
93	PALOMO MURILLO, DOLORES	FONTANILLA, 7 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
94	GIL TOLEDANO, SANTIAGO	SAN GREGORIO, 48 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	13:00
95	LÓPEZ MORALES, CASIMIRO	CLAUDIO MOYANO, 3 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
96	LÓPEZ MORALES, CASIMIRO	CLAUDIO MOYANO, 3 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
97	MONTENEGRO MORILLO, CARMELO J.	GENERALÍSIMO, 105 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
98	SANDOVAL FERNÁNDEZ, CASTA	SAN GREGORIO, 6 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
99	PALOMO SUÁREZ, JOSÉ	CARIDAD, 9 - HINOJOSA DEL DUQUE	10/06/02	10:00
100	JURADO PÉREZ, ISIDORO	GENERALÍSIMO, 131 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
101	ARANDA GORDILLO, FCA. PETRA	SAN ISIDRO, 11 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
102	BARBANCHO BELAGARDA, ANGELES	LOPE DE VEGA, 9 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
103	AYUSO MORENO, RAFAELA	SAN ISIDRO, 6 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
104	AYUSO RAMOS, ANDRÉS	QUEIPO DE LLANO, 1 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	11:00
105	SANDOVAL FERNÁNDEZ, Mª ROSARIO	DAOIZ, 29 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
106	TORRICO GARCÍA, JUAN BALTASAR	GENERALÍSIMO, 116 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
107	MORALES FERNÁNDEZ, VENERADA	JEREZ CABALLERO, 1 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
108	REVALIENTE RUIZ, JUAN	VELARDE, 6 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
109	LÓPEZ MORALES, CASIMIRO	CLAUDIO MOYANO, 3 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	12:00
110	FERNÁNDEZ NOGALES, FELICIANO		"	"
111	LUQUE CASTELO, LUCIANA	SAN LORENZO, 10 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
112	LEAL MORANO, ALFONSO	SAN SEBASTIÁN, 92 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
113	ORTIGOSO DE LA CRUZ, CARMEN		"	"
114	ORTIGOSO DE LA CRUZ, SIXTA		"	13:00
115	MORENO PEDRAJAS, MARÍA	SÉNECA, 54 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
116	CAPILLA REVALIENE, FRANCISCA	ROMERO BELLOQUI, 33 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
117	MURILLO BARBANCHO, LUIS MANUEL	JOSÉ ECHEGARAY, 29 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
118	MURILLO BARBANCHO, LUIS MANUEL	JOSÉ ECHEGARAY, 29 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
119	POZO CASTILLEJO, CARMEN	SAN GREGORIO, 48 - HINOJOSA DEL DUQUE	11/06/02	10:00
120	MURILLO VIOQUE, DIEGO	SAN SEBASTIÁN, 75 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
121	MURILLO BARBANCHO, LUIS MANUEL	JOSÉ ECHEGARAY, 29 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
122	PEÑAS CALZADILLA, JESÚS	PARQUE, 84 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
123	PEREA PALOMO, CARMEN	REINAS, 6 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
124	OBREIRO CABANILLAS, EUSTASIO	SAN SEBASTIÁN, 15 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	11:00
125	MAYA OBREIRO, CÁNDIDA	MÉNDEZ NÚÑEZ, 57 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
126	MORENO ROPERIO, GREGORIO	GÓNGORO, 5 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
127	GARCÍA GARCÍA, EUGENIO	SAN GREGORIO, 18 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
128	OBREIRO ROMERO, JUAN	SAN SEBASTIÁN, 96 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
129	OBREIRO SANDOVAL, MARÍA BELÉN	VELÁZQUEZ, 67 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	12:00
130	MAYA FERNÁNDEZ, JOSÉ	SAN SEBASTIÁN, 90 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
131	MURILLO VIOQUE, PEDRO	PARQUE, 40 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
132	MÁRQUEZ MUÑOZ, LUCIANO		"	"
133	ARANDA MERINA, JOSÉ	GENERAL MOLA, 7 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"

TÉRMINO MUNICIPAL DE HINOJOSA DEL DUQUE

DATOS DE PROPIEDAD				
FINCA Nº	NOMBRE DEL PROPIETARIO	DIRECCIÓN	DÍA	HORA
134	GIL MORALES, NICOLÁS	SÉNECA, 119 - HINOJOSA DEL DUQUE	11/06/02	13:00
135	MAYA MURILLO, ANTONIO ISABELINO	SAN SEBASTIÁN, 68 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
136	GARCÍA MURILLO, PEDRO	CISNEROS, 10 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
137	MURILLO QUERO, MANUELA	JOSÉ ECHEGARAY, 25 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
138	REDONDO VELASCO, SERAFÍN	BALMES, 51 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
139	ROPERO ARANDA, ROSA MARÍA	JOSÉ ECHEGARAY, 8 - HINOJOSA DEL DUQUE	13/06/02	10:00
140	ROPERO ARANDA, ROSA MARÍA	JOSÉ ECHEGARAY, 8 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
141	CASTILLEJO DURÁN, ASCENSIÓN	SÉNECA, 71 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
142	SANDOVAL FERNÁNDEZ, SANTOS	HERNÁN CORTÉS, 5 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
143	ESQUINAS DE LA BELLA, MAGDALENO	GARCÍA LORCA, 13 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
144	RODRÍGUEZ GARCÍA, JESÚS	PARQUE, 14 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	11:00
145	BARBARROJA MOYANO, JUAN MARCOS	SEÑORA CASTILLO, 31 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
146	CALVO RUIZ, ALICIA DIONISIA	GENERALÍSIMO, 145 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
147	PEREA RAMÍREZ, MARÍA	TENIENTE SANZ PEREA, 60 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
148	MURILLO MURILLO, TERESA	SAN BLAS, 5 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
149	CABALLERO FERNÁNDEZ, RAFAEL	PRIMO DE RIVERA, 42 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	12:00
150	CAPILLA FERNÁNDEZ, MANUEL FELIPE	EL CARMEN, 14 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
151	MAYA GÓMEZ, ANGELES	JOSÉ ECHEGARAY, 16 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
152	VELASCO MUÑOZ, JOSÉ	CARMEN, 8 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
153	GIL BAREA, MARÍA JESÚS	TIRSO DE MOLINA, 8 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
154	BARBANCHO BELAGARDA, ANGELES	LÓPEZ DE VEGA, 9 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	13:00
155	JURADO GÓMEZ, PEDRO AGUSTÍN	SANZ PEREA, 37 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
156	MOYANO JURADO, FRANCISCA	SAN BENITO, 36 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
157	MONJE ARANDA, MARÍA ASCENSIÓN	GENERALÍSIMO, 41 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
158	ANTÓN LEAL, TEODORA	MONJAS, 98 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
159	GIL ACEDO, DOMINGO	GENERALÍSIMO, 113 - HINOJOSA DEL DUQUE	17/06/02	10:00
160	RAMÍREZ MORANO, JOSEFA	GENERAL MOSCARDÓ, 1 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
161	BARBANCHO GUERRA, JOSÉ	FONTANILLA, 55 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
162	JURADO GÓMEZ, PEDRO AGUSTÍN	SANZ PEREA, 37 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
163	JURADO MÁRQUEZ, EMILIO	SAN BERNARDO, 1 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
164	RAMÍREZ MORANO, MANUEL	ANTONIO MAURA, 6 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	11:00
165	MONTENEGRO MUÑOZ, ALBERTO MAN.	JER. Y CABALL., 15 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
166	GUERRA LÓPEZ, ASCENSIÓN	NTRA. SRA. DEL CASTILLO, 31 - HINOJOSA DUQUE	"	"
167	LÓPEZ QUERO, ASCENSIÓN	JOSÉ ECHEGARAY, 23 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
168	FERNÁNDEZ LEAL, FRANCISCO	CLARIDAD, 25 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
169	BARBANCHO BELAGARDA, JULIÁN	DUQUE DE RIVAS, 10 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	12:00
170	FLORES PACHA, FELIPE	F. LUIS DE LEÓN, 24 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
171	MUÑOZ ARELLANO, FELISA	EL CARMEN, 13 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
172	REYES JURADO, LUIS	COLÓN, 20 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
173	NOGALES LÓPEZ, ENCARNACION REMED	ROMERO TORRES, 39 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
174	BELMAR CAMBRÓN, SANTIAGO	SAN BERNARDO, 125 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	13:00
175	COPADO DE LA BELLA, JOSÉ	PARQUE, 47 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
176	DÍAZ TOCADOS, LUIS	PRIMO DE RIVERA, 91 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
177	ARANDA ROPERÓ, PABLO FELICIANO	DUQUE DE RIVAS, 2 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
178	GARCÍA MURILLO, PILAR	MESONES, 12 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"

TÉRMINO MUNICIPAL DE HINOJOSA DEL DUQUE

DATOS DE PROPIEDAD				
FINCA Nº	NOMBRE DEL PROPIETARIO	DIRECCIÓN	DÍA	HORA
179	MONTENEGRO MUÑOZ, ALBERTO MAN.	JER. Y CABALL., 15 - HINOJOSA DEL DUQUE	18/06/02	10:00
180	JURADO MÁRQUEZ, EMILIO	SAN BERNARDO, 1 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
181	DELGADO TORRICO, ISABELINO	PARQUE, 46 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
182	LUNA MORANO, MILAGROS	DR. FRANCINO, 39 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
183	AGUDO SÁNCHEZ, CIPRIANO	ROMERO BOLLOQUI, 13 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
184	AGUDO SÁNCHEZ, CARMELO	ROMERO BOLLOQUI, 13 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	11:00
185	AGUDO SÁNCHEZ, CECILIA	SAN SEBASTIÁN, 15 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
	AGUDO SÁNCHEZ, CARMELO	ROMERO BOLLOQUI, 13 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
186	FERNÁNDEZ AURELIANO, JOSÉ	SAN SEBASTIÁN, 17 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
187	MUÑOZ ARELLANO, BRÍGIDA	EL CARMEN, 8 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
188	ARANDA GARCÍA, FELICIANO	SAN SEBASTIÁN, 9 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
189	MORENO MORENO, AQUILINA	ISABEL CATÓLICA, 25 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	12:00
190	MORENO MAYA, JULIÁN ANTONIO	SAN SEBASTIÁN, 12 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
191	MORALES GONZÁLEZ, PATRICIA	CARLOS III, 46 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
192	PEREA LUNA, ANTONIA	VELÁZQUEZ, 7 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
193	LUNA PAZ, FÉLIX	AYAMONTE, 5 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
194	LUNA PAZ, AMPARO	PADRE MANJÓN, 6 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	13:00
195	MATEOS MURILLO, TERESA	CONSTITUCIÓN, 0 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
196	REVALIENTE BARBANCHO, CONCEPC.	CALVO SOTELO, 27 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
197	SANDOVAL BARBERO, PETRA		"	"
198	SANDOVAL BARBERO, PETRA		"	"
199	DÍAZ PÉREZ, LORENZO	COLÓN, 5 - HINOJOSA DEL DUQUE	20/06/02	10:00
200	GARCÍA ARANDA, CASIMIRO MIGUEL	REINAS, 25 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
201	ESQUINAS RODRIGUEZ, JOSEFA	DAOIZ, 8 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
202	ESQUINAS RODRIGUEZ, JOSEFA	DAOIZ, 8 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
203	MONTENEGRO NOGALES, AGUSTÍN	27 DE JULIO, 4 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
204	FERNÁNDEZ AURELIANO, JOSÉ	SAN SEBASTIÁN, 17 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	11:00
205	SANDOVAL FERNÁNDEZ, ANTONIO	CARLOS V, 9 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
206	LUNA JURADO, AURELIA	CLAUDIO MAYANO, 7 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
207	OBREIRO CABANILLAS, EUSTASIO	SAN SEBASTIÁN, 15 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
208	MUÑOZ ARELLANO, FELISA	EL CARMEN, 13 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
209	LUNA MORANO, ELIAS	TENIENTE RUÍZ, 31 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	12:00
210	LUNA MORANO, ELIAS	TENIENTE RUÍZ, 31 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
211	MONTENEGRO NOGALES, AGUSTÍN	27 DE JULIO, 4 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
212	ARANDA AYUSO, OTILIA	ROMERO TORRES, 51 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
213	RUÍZ RAMOS, PILAR	MENÉNDEZ PELAYO, 15 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
214	PEÑALTA JIMÉNEZ, JOSÉ	SAN SEBASTIÁN, 53 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	13:00
215	PRADOS CABALLERO, ROSA	DR. FRANCINO, 30 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
216	HERMANOS TORRICO ROMERO	PLAZA ANTÓN GARRIDO, 4 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
217	REVALIENTE LUNA, PEDRO BRUNO	ANITA MARÍA, 26 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
218	PÉREZ GARCÍA, MANUEL DANIEL	DUQUE DE RIVAS, 94 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
219	MORENO MOLERO, LUISA	ABOGADO ARANDA, 55 - HINOJOSA DEL DUQUE	24/06/02	10:00
220	MORENO GONZÁLEZ, MARÍA PILAR	CORREDERA, 86 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
221	MORENO GONZÁLEZ, MARÍA PILAR	CORREDERA, 86 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
222	AYUSO RAMOS, EDUVIGIS	DEL AMPARO, 5 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
223	HERMANOS TORRICO ROMERO	PLAZA ANTÓN GARRIDO, 4 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"

TÉRMINO MUNICIPAL DE HINOJOSA DEL DUQUE

DATOS DE PROPIEDAD				
FINCA Nº	NOMBRE DEL PROPIETARIO	DIRECCIÓN	DÍA	HORA
224	FERNÁNDEZ LUQUE, CARMEN	GUADALUPE, 2 - HINOJOSA DEL DUQUE	24/06/02	11:00
225	LLORENTE MURILLO, CESAREO	CARIDAD, 34 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
226	CERRO REVALIENTE, JESÚS	DAMASCO, 2 - CORDOBA	"	"
227	CERRO BARBANCHO, LUCIANO	DUQUE DE BEJAR, 2 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
228	GARCÍA GONZÁLEZ, AMBROSIO	CALVARIO, 34 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
229	CABALLERO ROPER, JESÚS MARÍA	ALONSO MARTÍNEZ GR., 13 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	12:00
230	RUIZ PRADOS, JULIO	LA TORRE, 0 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
231	MONJE PRADOS, GREGORIA	B.E. MURILLO, 17 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
232	TORRICO ESCRIBANO, JOSÉ	ROMERO TORRES, 37 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
233	CABALLERO ROPER, JESÚS MARÍA	ALONSO MARTÍNEZ GR., 13 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
234	DÍAZ LUNA, JOSÉ	PADRE JUAN RUIZ, 11 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	13:00
235	RUIZ PALOMO, MARÍA	MAES FRANCINO, 18 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
236	BARBANCHO PRADOS, EUGENIO		"	"
237	PRADOS MORENO, VALENTINA	CALVO SOTELO, 33 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
238	GARCÍA GONZÁLEZ, AMBROSIO	CALVARIO, 34 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
239	MURILLO MOYANO, FRANCISCO	DUQUE DE RIVAS, 13 - HINOJOSA DEL DUQUE	25/06/02	10:00
240	TORRICO ESCRIBANO, JOSÉ	ROMERO TORRES, 37 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
241	DELGADO GARCÍA, ANTONIA	PINTOR GARCÍA GUI, 10 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
242	RUIZ PALOMO, MARÍA	MAES FRANCINO, 18 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
243	MURILLO MOYANO, AGUSTIN	PADRE MURILLO, 22 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
244	MURILLO MOYANO, NAZARIO	SÉNECA, 47 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	11:00
245	MURILLO MOYANO, NAZARIO	SÉNECA, 47 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
246	MURILLO MOYANO, NAZARIO	SÉNECA, 47 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
247	GORDILLO AGREDANO, AGUEDA	DAOÍZ, 10 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
248	MURILLO MOYANO, NAZARIO	SÉNECA, 47 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
249	GORDILLO AGREDANO, AGUEDA	DAOÍZ, 10 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	12:00
250	GORDILLO AGREDANO, AGUEDA	DAOÍZ, 10 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
251	RUIZ PALOMO, MANUEL	JOSÉ ECHEGARAY, 9 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
252	RUIZ PALOMO, MARÍA	MAES FRANCINO, 18 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
253	GÓMEZ LEAL, GREGORIO	DR. FRANCINO, 5 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
254	GÓMEZ LEAL, GREGORIO	DR. FRANCINO, 5 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	13:00
255	GÓMEZ LEAL, FRANCISCA	MÉNDEZ NÚÑEZ, 51 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
256	MUÑOZ GONZÁLEZ, ANTONIA	DUQUE DE RIVAS, 63 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
257	MUÑOZ MORENO, FELISA FRANCISCA	SAN GREGORIO, 15 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
258	MUÑOZ GONZÁLEZ, ANTONIA	DUQUE DE RIVAS, 63 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
259	RUIZ PALOMO, MANUEL	JOSÉ ECHEGARAY, 9 - HINOJOSA DEL DUQUE	28/06/02	10:00
260	MUÑOZ GONZÁLEZ, ANTONIA	DUQUE DE RIVAS, 63 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
261	MUÑOZ MORENO, FELISA FRANCISCA	SAN GREGORIO, 15 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
262	CARRASCO MUÑOZ, MARÍA	TIRSO DE MOLINA, 47 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
263	RUIZ MUÑOZ, JUAN	MESONES, 16 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
264	MUÑOZ GONZÁLEZ, AGUSTINA	DUQUE DE RIVAS, 108 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	11:00
265	RUIZ MUÑOZ, JUAN	MESONES, 16 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
266	MUÑOZ GONZÁLEZ, AGUSTINA	DUQUE DE RIVAS, 108 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
267	MUÑOZ GONZÁLEZ, AGUSTINA	DUQUE DE RIVAS, 108 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
268	GONZÁLEZ PÉREZ, AGAPITO	FRANCISCO PIZARRO, 17 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"

TÉRMINO MUNICIPAL DE HINOJOSA DEL DUQUE

DATOS DE PROPIEDAD				
FINCA Nº	NOMBRE DEL PROPIETARIO	DIRECCIÓN	DÍA	HORA
269	GONZÁLEZ PÉREZ, AGAPITO	FRANCISCO PIZARRO, 17 - HINOJOSA DEL DUQUE	28/06/02	12:00
270	PLAZAS CHAVES, LOPE		"	"
271	MUNOZ REVALIENTE, MIGUEL	SAN AGUSTÍN, 19- HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
272	RUIZ MUÑOZ, JUAN	MESONES, 16 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
273	GORDILLO AGREDANO, AGUEDA	DAOÍZ, 10 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
274	GÓMEZ LEAL, GREGORIO	DR. FRANCINO, 5 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	13:00
275	GORDILLO AGREDANO, AGUEDA	DAOÍZ, 10 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
276	GONZÁLEZ PÉREZ, AGAPITO	FRANCISCO PIZARRO, 17 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
277	GONZÁLEZ CARMONA, LUIS	QUEIPO DE LLANO, 7 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
278	RODRIGUEZ FERNÁNDEZ, JESÚS	NTRA. SRA. PILAR, 37 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
279	GÓMEZ LEAL, FRANCISCA	MÉNDEZ NUÑEZ, 51 - HINOJOSA DEL DUQUE	1/07/02	10:00
280	GÓMEZ LEAL, FRANCISCA	MÉNDEZ NUÑEZ, 51 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
281	RAMÍREZ GÓMEZ, LUIS	ABOGADO ARANDA, 7 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
282	RAMÍREZ GÓMEZ, BRAULIO	REINAS, 6 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
283	RAMÍREZ GÓMEZ, BRAULIO	REINAS, 6 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
284	AGREDANO RUIZ, MARÍA JESÚS		"	11:00
285	GORDILLO COPADO, LUIS		"	"
286	GÓMEZ LEAL, FRANCISCA	MÉNDEZ NUÑEZ, 51 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
287	RAMÍREZ GÓMEZ, BRAULIO	REINAS, 6 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
288	LOZANO GALISTEO, JOSEFA	CONDE VALLECANO, 17 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
289	ESTADO M. ECONOMÍA Y H. DELEG. PROV	AV. GRAN CAPITÁN - CÓRDOBA	"	12:00
290	RAMÍREZ GÓMEZ, LUIS	ABOGADO ARANDA, 7 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
291	LOZANO GALISTEO, JOSEFA	CONDE VALLECANO, 17 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
292	RAMÍREZ GÓMEZ, MANUEL	ABOGADO ARANDA, 5 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
293	RAMÍREZ GÓMEZ, LUIS	ABOGADO ARANDA, 7 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
294	PEREA DEL CAMPO, FRANCISCA	DR. EMILIO LUQUE, 5 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	13:00
295	PEREA DEL CAMPO, MARTINA	CÁNOVAS DEL CASTILLO, 41 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
296	ALVAREZ OSORIO LACAVE, JAIME Y FRANCISCA PEREA DEL CAMPO	SAN JOSÉ DE CALASANZ, 12 - LOS CORZOS 14012 CÓRDOBA	"	"
297	PEREA DEL CAMPO, ANTONIO	ABOGADO ARANDA, 67 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
298	ALVAREZ OSORIO LACAVE, JAIME Y FRANCISCA PEREA DEL CAMPO	SAN JOSE DE CALASANZ, 12 - LOS CORZOS 14012 CÓRDOBA	"	"
299	PEREA DEL CAMPO, ANTONIO	ABOGADO ARANDA, 67 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"
300	PEREA DEL CAMPO, ANTONIO	ABOGADO ARANDA, 67 - HINOJOSA DEL DUQUE	"	"

RESOLUCION de 1 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Huelva, dirigida a don Fernando Esteban Delgado, sobre expediente administrativo de desahucio A-14/2001.

Visto el expediente administrativo de desahucio núm. A-14/2001, incoado contra don Fernando Esteban Delgado, por infracción del Régimen Legal que regula las viviendas de Protección Oficial, resultan los siguientes

HECHOS

Primero. Con fecha 25.9.2001, mediante anuncio publicado en BOJA 111 y la correspondiente exposición en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Nerva, se notificó al expedientado la incoación del expediente de desahucio, el nombramiento de Instructora y Secretaria, así como el correspondiente pliego, imputándole como cargo el no ocupar la vivienda sita en la Bda. La Garza, Blq. 10-1.º B, de Nerva, con carácter habitual y permanente, concediéndole un plazo de ocho días hábiles para que formulara las alegaciones y

propusiera las pruebas que estimara oportunas. No presentándose escrito de descargo alguno.

Segundo. Con fecha 26.2.2002, mediante anuncio publicado en el BOJA 24 y la correspondiente exposición en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Nerva, se notificó al interesado propuesta de resolución elevado a la Ilma. Sra. Delegada Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, concediéndole un plazo de ocho días hábiles para la presentación de las alegaciones que considerara convenientes para su defensa. No presentándose escrito de alegaciones alguna.

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 Delegados Provinciales de la Con-

sejería de Política Territorial (hoy Consejería de Obras Públicas y Transportes según Decreto 10/1987, de 3 de febrero).

Segundo. Es de aplicación el art. 30.6 del Real Decreto 2960/1976, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Legislación de Viviendas de Protección Oficial y el art. 138.6 del Decreto 2114/1968, de 24 de julio, del vigente Reglamento, en donde se establece como causa especial de desahucio el hecho de no ocupar la vivienda con carácter habitual y permanente.

Tercero. De conformidad con lo establecido en el art. 30 del texto refundido y el art. 141 de los Reglamentos, citados ambos anteriormente, el Instituto Nacional de la Vivienda, hoy los Delegados Provinciales de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, de conformidad con las disposiciones sobre trasposos y desconcentración de funciones, podrá acordar el desahucio y, en su caso, el lanzamiento previa la tramitación del correspondiente expediente administrativo de los arrendatarios o beneficiarios de las viviendas, locales de negocios o servicios complementarios de su propiedad, cuando concurra cualquiera de las causas tipificadas en el art. 30 de la Ley y 138 del Reglamento.

A la vista de lo anterior y teniendo en cuenta el cumplimiento de las formalidades legales exigidas en la normativa preceptiva, esta Delegación Provincial

RESUELVE

Haber lugar al desahucio de don Fernando Esteban Delgado, de la vivienda sita en la Bda. La Garza, Blq. 10-1.º B, de Nerva, requiriéndole mediante la presente Resolución para que en el plazo de diez días desaloje dicha vivienda, a contar desde la notificación de ésta, con apercibimiento de proceder en caso contrario al lanzamiento de cuantas personas, muebles y enseres se encontraran en la vivienda.

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 Excm. 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, 1 de abril de 2002.- La Delegada, Rocío Allepez Garrido.

RESOLUCION de 2 de mayo 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-1099, acondicionamiento de la ctra. A-494, tramo pk 2,500 al 7,800, variante de Moguer, modificado núm. 1, para el levantamiento de actas previas a la ocupación.

Con fecha 11 de febrero de 2002, la Dirección General de Carreteras aprueba el Proyecto Modificado núm. 1 de las obras: 2-HU-1099. «Acondicionamiento de la carretera A-494. Tramo: p.k. 2,500 al 7,800. Variante de Moguer». Modificado núm. 1.

En acuerdo adoptado en Consejo de Gobierno, se declara de urgencia a efectos de aplicación del procedimiento que regula en art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa y 56 y siguientes de su Reglamento, la ocupación de bienes y derechos afectados de expropiación del citado proyecto, pudiéndose aplicar, también, lo dispuesto en el art. 38.3 de la Ley de Carreteras de Andalucía 8/2001, de 12 de julio.

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 Moguer el día 24 de mayo de 2002, en horas de 11,00 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 aquellos 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, 2 de mayo de 2002.- La Delegada, Rocío Allepez Garrido.

RELACION QUE SE CITA

Termino municipal: Moguer.

Lugar: Ayuntamiento.

Hora: 11,00 a 14,00.

Finca núm.: 7'.

Políg./parc.: 1/194.

Propietaria: Doña Celia Pérez-Ventana Márquez.

Día: 24 de mayo de 2002.

Finca num.: 7''.

Políg./parc.: 1/195.

Propietario: Don José Gálvez Conde.

Día: 24 de mayo de 2002.

Finca núm.: 7'''.

Políg./parc.: 1/196.

Propietario: Don Enrique Vázquez Román.

Día: 24 de mayo de 2002.

Finca núm.: 7''''.

Políg./parc.: 1/199.

Propietario: Don Manuel Bejarano Díaz.

Día: 24 de mayo de 2002.

Finca núm.: 22'.

Políg./parc.: 8/160.

Propietarios: Don José y doña Dolores Gómez Cruzado.

Día: 24 de mayo de 2002.

RESOLUCION de 22 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace público el cambio de titularidad de la concesión de servicio regular de transporte de viajeros por carretera VJA-012. (PP. 1252/2002).

Por Resolución de fecha 1 de marzo de 2002 de la Delegación Provincial de Sevilla de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, se autorizó la transferencia de la concesión de servicio de transporte público regular permanente y de uso general de viajeros por carretera entre Alcalá del Río-San José-Sevilla, VJA-012, a favor de la empresa Casal, S.A., por la cesión de su anterior titular, Rutas de Occidente, S.A. Lo que se publica una vez cumplimentados los requisitos a que se condicionó dicha autorización, quedando subrogado el nuevo concesionario en los derechos y obligaciones de la concesión.

Sevilla, 22 de abril de 2002.- El Delegado, José Jurado Marcelo.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, de información pública, correspondiente al expediente de expropiación forzosa que se indica.

Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transportes en Granada, sobre expropiación forzosa de terrenos a ocupar con motivo de la ejecución de la obra del proyecto de clave: 1-GR-1334-0.0-0.0-PC(CS). «Entubamiento y prolongación de camino de servicio en el p.k. 247,00 de la A-92». Términos municipales de Pulianas y Alfacar.

Con fecha 18 de abril de 2002, la Dirección General de Carreteras de la Consejería de Obras Públicas y Transportes ordenó la iniciación del expediente de expropiación forzosa necesario para obtener la plena posesión de los terrenos que se requieren para la ejecución de las obras del proyecto de referencia.

El mencionado proyecto fue aprobado el 19 de noviembre de 2001 y, de conformidad con el artículo 38.3 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, en relación con la disposición transitoria primera, «la aprobación implicará la declaración de utilidad pública, la necesidad de ocupación de los bienes y la adquisición de los derechos correspondientes, así como la urgencia de la ocupación, todo ello a los fines de la expropiación, de la ocupación temporal o de la imposición o modificación de servidumbres, efectos que se extienden también a los bienes y derechos comprendidos en la ejecución de la infraestructura cartográfica para los replanteos y en las incidencias posteriores de las obras, habilitando, igualmente, para realizar otras actuaciones adminis-

trativas que sean necesarias en orden a la disponibilidad de los terrenos necesarios».

A la vista de cuanto antecede, esta Delegación Provincial, en el ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 98 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa, en relación con las disposiciones orgánicas que conforman la estructura y funcionamiento de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, y el Decreto 4/1985, de 8 de enero (BOJA del día 12 de febrero de 1985), ha acordado:

Primero. Iniciar el procedimiento de expropiación que regula el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, y Reglamento de desarrollo, respecto a los bienes y derechos afectados por el proyecto antes citado.

Segundo. Publicar la relación de interesados, bienes y derechos afectados por la expropiación en el tablón de anuncios de esta Delegación Provincial, Ayuntamientos de Pulianas y Alfacar, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Boletín Oficial de la Provincia y diario «Ideal» de Granada, valiendo como edicto respecto a posibles interesados no identificados, a titulares desconocidos o de ignorado paradero según lo previsto en el art. 52.2 de la LEF, y art. 59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

Tercero. Señalar el día 20 de mayo de 2002 para proceder al levantamiento de las actas previas a la ocupación y convocar a los titulares de los bienes y derechos afectados que figuran en la relación de interesados para su comparecencia a tal acto, para lo cual serán notificados individualmente.

A dicho acto deberán asistir los interesados, personalmente o bien representados por persona debidamente autorizada para actuar en su nombre, aportando los documentos acreditativos de su titularidad, recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y Documento Nacional de Identidad, pudiendo hacerse acompañar a su costa, si lo estima oportuno, de Peritos y Notario.

Publicada esta resolución y hasta el día señalado para el levantamiento de las actas previas, los interesados, así como las personas que, siendo titulares de derechos o intereses económicos directos sobre los bienes afectados, se hayan podido omitir en la relación podrán formular, por escrito, ante esta Delegación (Avda. de la Constitución, 18, portal 2, 18012, Granada), alegaciones, a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes afectados.

Granada, 29 de abril de 2002.- El Delegado, P.S.R. (Dto. 21/85), El Secretario General, José L. Torres García.

RELACION DE INTERESADOS, BIENES Y DERECHOS

OBRA: ENTUBAMIENTO Y PROLONGACION DE CAMINO DE SERVICIO EN EL P.K. 247,00 DE LA A-92

CLAVE: 1-GR-1334-0.0-0.0-PC(CS)

TERMINOS MUNICIPALES: PULIANAS Y ALFACAR

REFERENCIAS			INTERESADOS	DESCRIPCIÓN DE BIENES Y DERECHOS			
Nº DE ORDEN	CATASTRAL POL/PAR	TÉRMINO MUNICIPAL	NOMBRE/APELLIDOS	TIPO DE SUELO Y OTROS ELEMENTOS	SUPERFICIE A EXPROPIAR (m2)	OCUPACIÓN TEMPORAL (m2)	SERVIDUMBRE (m2)
1	2/220	Pulianas	Alfonso Fernández López	No Urbanizable.Olivar	449		
2	2/221	Pulianas	Antonio García Uceda	No Urbanizable.Olivar	312	44	18

REFERENCIAS			INTERESADOS	DESCRIPCIÓN DE BIENES Y DERECHOS			
Nº DE ORDEN	CATASTRAL POL/PAR	TÉRMINO MUNICIPAL	NOMBRE/APELLIDOS	TIPO DE SUELO Y OTROS ELEMENTOS	SUPERFICIE A EXPROPIAR (m2)	OCUPACIÓN TEMPORAL (m2)	SERVIDUMBRE (m2)
3	2/222	Pulianas	Rafael de la Torre Baena	No Urbanizable.Olivar		100	38
4	2/102	Alfacar	Rafael de la Torre Baena	No Urbanizable.Olivar		200	65
5	2/101	Alfacar	Juan Castillo Valladares	No Urbanizable.Olivar	13	280	105
6	2/223	Pulianas	María Sánchez Vilchez	No Urbanizable.Olivar	13	620	240
7	2/103	Alfacar	María Sánchez Vilchez	No Urbanizable.Olivar		40	20
8	2/224	Pulianas	María Sánchez Vilchez	No Urbanizable.Olivar		280	105
9	2/105	Alfacar	María Sánchez Vilchez	No Urbanizable.Olivar	7	280	105

CONSEJERIA DE SALUD

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla, en el que se hacen públicas las Resoluciones de la Dirección General de Salud Pública y Participación, por las que se procede a la cancelación de las inscripciones en el Registro Sanitario de Alimentos de las empresas que se citan.

A los efectos del artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por la presente se hacen públicas varias Resoluciones de la Dirección General de Salud Pública y Participación, por las que se procede a la cancelación de las inscripciones en el Registro General Sanitario de Alimentos de las empresas que a continuación se citan, con sus correspondientes números de registro.

Asimismo, se informa, de acuerdo con el artículo 114 de la citada Ley, que, si los interesados desean impugnar dicha Resolución, podrán interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Viceconsejero de Salud en el plazo de un mes, contando a partir de la fecha de publicación del presente.

EMPRESAS QUE SE CITAN, CON SUS CORRESPONDIENTES NUMEROS DE REGISTRO

Invasadora de Aceitunas Virgen de Valme, S.A. 21.8960/SE.

Escuredo Carracedo, Rosario. 20.18773/SE.

Gordo Vázquez, Francisco Javier Sierra Brava. 23.1051/SE.

Herederos de Joaquín García García. 21.848/SE.

Horno Arco de la Macarena. 20.8632/SE.

La Corredera. 40.1500/SE.

La Flor, S.L. 10.1745/SE.

Molinos de Alcalá, S.A. 20.7384/SE.

Parrilla Campos, Enrique. 20.8405/SE.

Villamarín, S.A. 15.1009/SE.

Sevilla, 23 de abril de 2002.- El Delegado, Francisco J. Cuberta Galdós.

CONSEJERIA DE CULTURA

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Cádiz, por el que se somete a información pública el expediente para la declaración de Bien de Interés Cultural, categoría Conjunto Histórico, del Conjunto Histórico de Jimena de la Frontera (Cádiz).

Encontrándose en tramitación el procedimiento para la declaración de Bien de Interés Cultural, categoría Conjunto Histórico a favor de Jimena de la Frontera (Cádiz) (cuya delimitación literal y gráfica se adjuntan en anexo aparte) y atendiendo al estado en que se encuentran las actuaciones, se anuncia la apertura de período de información pública del expediente, de conformidad con el artículo 9.2 de la Ley 16/85, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, 13 de su reglamento de desarrollo; Real Decreto 111/1986, de 10 de enero; 86.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y apartado 13.2 de la Resolución de 1 de junio de 1999, de la Dirección General de Bienes Culturales, por la que se delegan en los Delegados Provinciales de la Consejería determinadas competencias en materia de Patrimonio Histórico (BOJA núm. 73, de 26 de junio).

A tal efecto, el expediente en cuestión estará de manifiesto por plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, para que cuantos tengan interés en el mismo puedan, en el plazo citado, examinarlo y formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El lugar de exhibición es la Delegación Provincial de Cultura de Cádiz, Departamento de Protección del Patrimonio Histórico, C/ Cánovas del Castillo, 35, planta baja de nueve a catorce horas.

Cádiz, 10 de abril de 2002.- La Delegada, Josefa Caro Gamaza.

A N E X O

I. JUSTIFICACION DE LA DELIMITACION DEL CONJUNTO HISTORICO

Jimena de la Frontera conserva una serie de valores históricos, urbanísticos, arquitectónicos y artísticos que justifican su protección y declaración como Conjunto Histórico. Desde el punto de vista histórico su posición, junto con otros pueblos de la zona, de frontera del reino nazarí de Granada le señaló como puesto estratégico cuyo elemento esencial, el castillo,

favoreció la creación de un núcleo urbano que se desarrolló al amparo de aquél. De esta manera se relaciona con modelos de población asociados a elementos militares y que en este caso se recrea en un concepto visual en el que la trama se vincula con el castillo a través de su expansión por la ladera del cerro de San Cristóbal, creando su asentamiento, que se revaloriza por las dificultades constructivas propias de un terreno en pendiente.

Urbanísticamente conserva los parámetros de una trama histórica que se ha mantenido desde el momento de su formación. La trama actual se encontraba ya formada durante el siglo XVII, y sobre ella se observan intervenciones históricas que lejos de desvirtuar su valor lo ha incrementado. En particular la presencia de áreas urbanas medievales que mantienen las características propias de la etapa: Calles estrechas, manzanas irregulares y plazuelas. En suma un urbanismo orgánico vinculado a necesidades de crecimiento y de comunicación que surgían a medida que avanzaba el tiempo. Del mismo modo, áreas reformadas en siglos posteriores que expresan los usos de la época: Alineaciones y acordalados, reflejo de un trazado planificado y racional con calles rectas y ordenadas que se añaden de forma natural a la trama primitiva de la ciudad.

La arquitectura, por su parte, y en relación con ella sus valores artísticos, es también un elemento a considerar. Cuatro inmuebles de especial interés se sitúan en los límites de la trama (castillo, iglesia de la Misericordia, Iglesia de San Sebastián, desaparecida, y convento de Santa Ana), destacando entre ellos el castillo. A estos hay que añadir una serie de edificaciones domésticas de los siglos XVIII y XIX y sobre todo la presencia de una arquitectura de formas populares con una serie de características tipológicas propias: Límite de altura, sobrado, cubierta de de teja árabe, patios y corrales como ejes de distribución interior y sobriedad ornamental.

Para establecer la delimitación del Conjunto Histórico de Jimena de la Frontera, se han tomado como criterios básicos aquellos que constituyen las razones fundamentales de su declaración como tal. En primer lugar se ha trazado una delimitación que englobara dentro de sus límites la totalidad del conjunto de arquitectura popular que configura el núcleo. Como segundo punto a considerar se ha analizado la imagen que del Conjunto Histórico se obtiene desde su entorno próximo y medio, de forma que quedaran incluidos dentro de la delimitación todos aquellos elementos y espacios que resultan determinantes en su imagen externa.

Partiendo de los criterios anteriores, se ha establecido la delimitación siguiendo los límites de parcelas catastrales completas en todos los puntos en que esto resulta posible. En el caso de la zona del castillo, al encontrarse este en suelo rústico, y dadas las dimensiones de alguna de ellas, no parece oportuno incluir parcelas completas, por lo que la delimitación se ha efectuado siguiendo una cota de nivel.

II. DESCRIPCIÓN LITERAL DE LA DELIMITACIÓN

La zona afectada por la delimitación como Bien de Interés Cultural del Conjunto Histórico de Jimena de la Frontera, comprende las parcelas, inmuebles, elementos y espacios públicos y privados comprendidos dentro de la línea trazada sobre la planimetría que toma como base el plano parcelario catastral del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria.

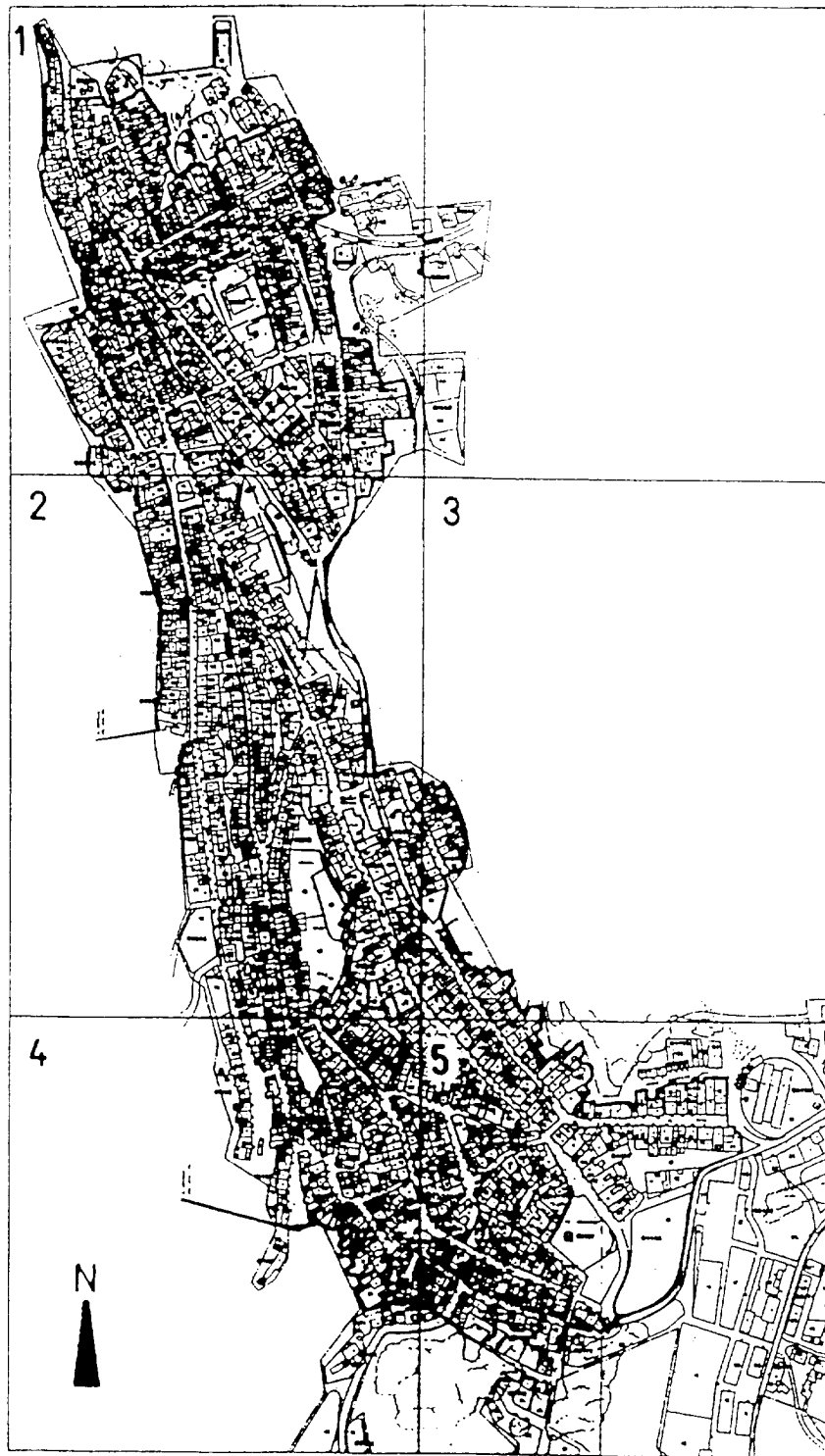
Tiene como punto de partida un vértice, y sigue las calles relacionadas o, en su caso, las traseras de las parcelas que presentan fachada a dicha calle. Coincide salvo excepciones con un borde físico que ha limitado el desarrollo urbano. La descripción avanza en el sentido de las agujas del reloj.

Comienza la delimitación en el punto más septentrional que corresponde al vértice nordeste de la parcela 01 de la manzana catastral 00550. Continúa la línea por las fachadas de las parcelas 01, 02, 03, 04, 05 y 06 de la manzana catastral 00550 a la C/ Fuente, que cruza transversalmente para seguir por la medianera entre las parcelas 01 y 30 de la manzana catastral 00560. Atraviesa perpendicularmente callejón sin nombre y continúa por la medianera entre las parcelas 33 y 35 de la manzana catastral 01560, a la que bordea por sus linderos este y norte completamente excluyendo las parcelas 38, 39, 40, 41 y 42.

Cruza la C/ Corral del Concejo y continúa por la medianera entre las parcelas 18 y 17 de la manzana catastral 01569 para proseguir por las traseras de las manzanas catastrales 01569 a la C/ Corral del Concejo y la 02542 a la C/ Quirós que incluye íntegras. Continúa bordeando el perímetro exterior de la C/ Corral del Concejo, borde exterior de la Plaza El Mirador y del Paseo Reina Cristina hasta su encuentro con el lindero norte de la manzana catastral 02518.

Atraviesa la C/ Llanete y continúa por las traseras de las manzanas catastrales 02517 con fachada a este calle y manzanas catastrales 03501 y 04491 con fachada a la C/ Romo que incluye íntegras. Cruza transversalmente la C/ Romo para proseguir por el lindero este de la manzana catastral 04490 y rodear e incluir la manzana catastral 04488. Atraviesa la calle Larga e incluye las manzanas catastrales 03475 y la 03479 a excepción de las parcelas 13, 14 y 20, cruza callejón sin nombre y bordea e incluye las manzanas catastrales 02480, 01486 y tras cruzar calle sin nombre el lindero sur de la parcela 12 de la manzana catastral 01489.

A partir de este punto la línea discurre por la cota de nivel 190 que incluye el ámbito del castillo. Para continuar por las traseras de las manzanas catastrales 00528 y 00538 con fachada a la C/ Loba, las manzanas catastrales 00540 y 99546 a la C/ Llana que cruza perpendicularmente para continuar bordeando la manzana catastral 00550 hasta el punto de origen de la descripción literal, definido inicialmente.



JUNTA DE ANDALUCÍA
 Consejería de Cultura
 DIRECCIÓN GENERAL DE
 BIENES CULTURALES
 SERVICIOS DE PROTECCIÓN
 DEL PATRIMONIO HISTÓRICO

DECLARACIÓN DE BIEN DE INTERÉS CULTURAL

PROVINCIA: CADIZ	CATEGORÍA: CONJUNTO HISTORICO	
MUNICIPIO: JIMENA DE LA FRONTERA		
DELIMITACIÓN DEL CONJUNTO	Fecha: MARZO 2002	
CARTOGRAFIA BASE: PARCELARIO CATASTRAL	PLANO GENERAL	ESCALA: 5/E.

1



DECLARACIÓN DE BIEN DE INTERÉS CULTURAL

PROVINCIA : CADIZ **CATEGORÍA:** CONJUNTO HISTORICO

MUNICIPIO: JIMENA DE LA FRONTERA

DELIMITACIÓN DEL CONJUNTO **Fecha:** MARZO 2002

CARTOGRAFIA BASE: PARCELARIO CATASTRAL **PLANO Nº:** 1 de 5 **ESCALA:** 1 / 2000



JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Cultura

DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES CULTURALES
SERVICIOS DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO

3

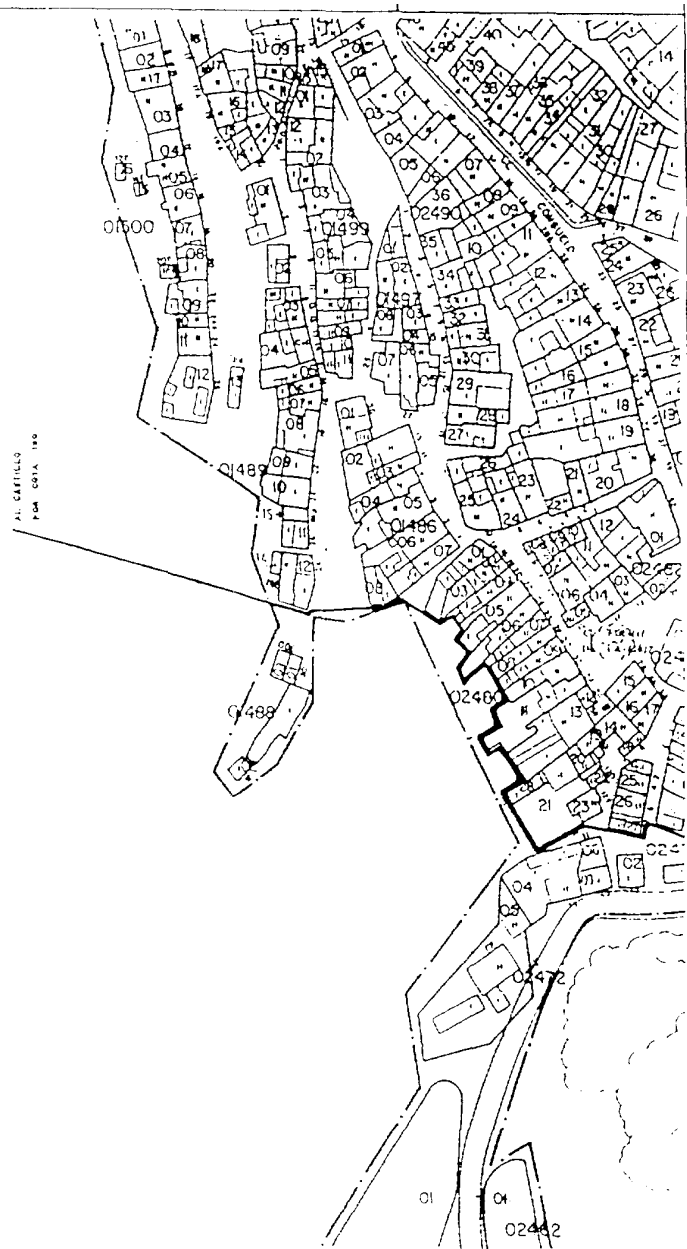


JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Cultura
DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES CULTURALES
SERVICIOS DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO

DECLARACIÓN DE BIÉN DE INTERÉS CULTURAL

PROVINCIA : CADIZ		CATEGORÍA: CONJUNTO HISTORICO	
MUNICIPIO: JIMENA DE LA FRONTERA			
DELIMITACIÓN DEL CONJUNTO		Fecha: MARZO 2002	
CARTOGRAFIA BASE: PARCELARIO CATASTRAL		PLANO N°: 3 de 5	ESCALA: 1/ 2000

4



JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Cultura

DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES CULTURALES
SERVICIOS DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO

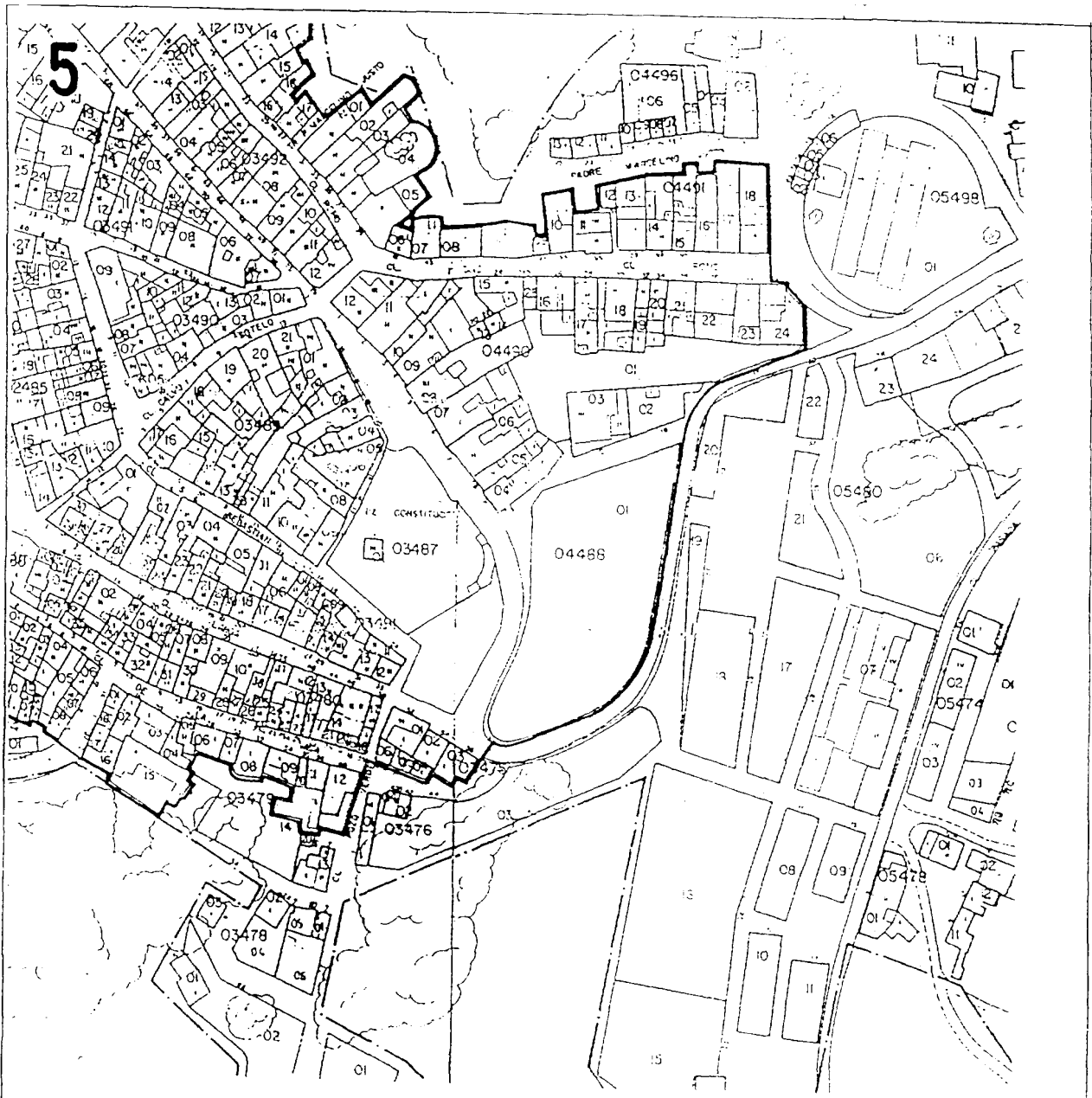
DECLARACIÓN DE BIEN DE INTERÉS CULTURAL

PROVINCIA : CADIZ **CATEGORÍA:** CONJUNTO HISTORICO

MUNICIPIO: JIMENA DE LA FRONTERA

DELIMITACIÓN DEL CONJUNTO **Fecha:** MARZO DEL 2002

CARTOGRAFIA BASE: PARCELARIO CATASTRAL **PLANO N°:** 4 de 5 **ESCALA:** 1 / 2000



DECLARACIÓN DE BIÉN DE INTERÉS CULTURAL

PROVINCIA : CADIZ		CATEGORÍA: CONJUNTO HISTORICO	
MUNICIPIO: JIMENA DE LA FRONTERA			
DELIMITACIÓN DEL CONJUNTO		Fecha: MARZO 2002	
CARTOGRAFIA BASE: PARCELARIO CATASTRAL		PLANO Nº: 5 de 5	ESCALA:

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Huelva, por el que se somete a información pública el procedimiento de modificación de la delimitación del entorno del Bien de Interés Cultural, con la categoría de Monumento, a favor de la Ermita de Santa Eulalia y de declaración y delimitación de la Zona Arqueológica de Santa Eulalia, sitios en el término municipal de Almonaster la Real (Huelva), y se concede trámite de audiencia a los interesados en el mismo cuyos datos se desconocen, ya sean propietarios o titulares de otros derechos.

Encontrándose en tramitación el procedimiento de modificación de la delimitación del entorno del Bien de Interés Cultural, con la categoría de Monumento, a favor de la Ermita de Santa Eulalia y de declaración y delimitación de la Zona Arqueológica de Santa Eulalia, sitios en el término municipal de Almonaster la Real (Huelva), cuya delimitación literal y gráfica figuran en el BOJA número 90, de 7 de agosto de 2001, y en el Boletín Oficial del Estado número 185, de 3 de agosto de 2001, y atendiendo al estado en que se encuentran las actuaciones, de conformidad con los artículos 9.2 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; 13.1 de su Reglamento de desarrollo; Real Decreto 111/1986, de 10 de enero; 84 en relación con el 59 y 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, y apartado 13.2 de la Resolución de 1 de junio de 1999, de la Dirección General de Bienes Culturales, por la que se delegan en los Delegados Provinciales de la Consejería determinadas competencias en materia de Patrimonio Histórico (BOJA núm. 73, de 26 de junio), se anuncia la apertura de período de información pública del expediente por plazo de veinte días, y se concede trámite de audiencia a los interesados en el mismo, cuyos datos se desconocen, ya sean propietarios o titulares de otros derechos afectados por la delimitación del entorno del Bien, por plazo de diez días.

A tal efecto, el expediente en cuestión estará de manifiesto por los plazos indicados, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, para que cuantos tengan interés en el mismo puedan en el citado plazo examinarlo y formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El lugar de exhibición es la Delegación Provincial de la Consejería de Cultura, Departamento de Protección e Instituciones del Patrimonio Histórico, Avda. de Alemania, 3, de Huelva, de nueve a catorce horas.

Huelva, 8 de abril de 2002.- La Delegada, Guadalupe Ruiz Herrador.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Jaén, por el que se concede trámite de audiencia en el procedimiento de declaración de Bien de Interés Cultural, categoría Monumento, a favor de la antigua Iglesia del Convento de San José de los Carmelitas Descalzos y Camarín de Jesús, en Jaén, a los interesados, ya sean propietarios o titulares de otros derechos que son desconocidos o habiéndose intentado la notificación, no se ha podido practicar.

Estando concluida la tramitación del procedimiento para la declaración de Bien de Interés Cultural, categoría Monumento, a favor de la Antigua Iglesia del Convento de San José de los Carmelitas Descalzos y Camarín de Jesús, en Jaén, y atendiendo al estado en que se encuentran las actuaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 84 y 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se practica la notificación del trámite de audiencia, por medio de este anuncio, a los interesados, ya sean propietarios o titulares de otros derechos afectados por la declaración y que son desconocidos o a los que, habiéndose intentado la notificación, no se ha podido efectuar y cuya identificación personal y delimitación literal y gráfica se adjuntan como Anexos.

A tal efecto, el expediente en cuestión estará de manifiesto por plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, para que cuantos estén afectados por el mismo puedan, en el plazo citado, examinarlo y formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El lugar de exhibición es la Delegación Provincial de la Consejería de Cultura, Departamento de Protección del Patrimonio Histórico, calle Martínez Montañés, 8, 4.ª planta, de Jaén, de 9 a 14 horas.

Jaén, 8 de abril de 2002.- La Delegada, Andrea Gómez Moral.

ANEXO I

RELACION DE INTERESADOS A LOS QUE, HABIENDOSE INTENTADO LA NOTIFICACION, NO SE HA PODIDO EFECTUAR

- Manzana 02004.
Parcela 06.
José Sánchez García. C/ Cantón de Santa Ana, 14. 23002, Jaén.
Parcela 05.
José Sánchez García. C/ Cantón de Santa Ana, 14. 23002, Jaén.
Parcela 04.
Dolores Talavera Lara. C/ Conde, 10. 23002, Jaén.
Parcela 03.
Juan González González. C/ Nueva, 2. 23001, Jaén.
- Manzana 03018.
Parcela 10.
Juan Pérez López-Barajas. C/ Conde, 3. 23002, Jaén.
Francisco Cruz Martínez. C/ Conde, 3, 1.º D. 23002, Jaén.
Agustín Expósito Montoro. Paseo de la Estación, 43. 23008, Jaén.
- Manzana 03994.
Parcela 12.
Francisco Almagro Expósito. C/ Carrera de Jesús, 27. 23002, Jaén.
Juan de Dios García Illana. C/ Carrera de Jesús, 27, 4.º A. 23002, Jaén.
Parcela 11.
Felisa Ramiro Moreno. C/ Carrera de Jesús, 29. 23002, Jaén.
Juan de Dios García Illana. C/ Carrera de Jesús, 27, 4.º A. 23002, Jaén.
Parcela 10.
Casimiro Higuera Mena. C/ Guadalbullón, 3. 23002, Jaén.
- Manzana 02007.
Parcela 01.
Antonia Marín Punzano. C/ Carrera de Jesús, 31, 1.º L. 23002, Jaén.
Antonio Millán Arnadillo. C/ Carrera de Jesús, 31, 2.º N. 23002, Jaén.
Salvador Barragán Buytrago. C/ Carrera de Jesús, 59, 1.º 23002, Jaén.
Francisco Morales Pérez. C/ Merced Baja, 5. 23002, Jaén.
Antonio Zafra Blanca. Polígono del Valle, Sec. V, 4, 4.º 23008, Jaén.
Pedro León Pérez. C/ Carrera de Jesús, 11. 23002, Jaén.
Parcela 10.
Manuel Buendía García. C/ Camarín de Jesús, 5. 23002, Jaén.
Parcela 11.
Rafael Castellano Pérez. C/ Camarín de Jesús, 3. 23002, Jaén.

Parcela 12.
Antonio Pachón Romera. C/ Camarín de Jesús, 1. 23002, Jaén.

Manzana 02995.
Parcela 01.
Antonio Montero Martínez. C/ Carrera de Jesús, 47. 23002, Jaén.

Parcela 02.
Pedro Ramírez Sáenz. C/ Carrera de Jesús, 43, 3.º CN. 23002, Jaén.
Concepción Gordo Cruz. C/ Juan Montilla, 45. 23002, Jaén.

Francisco Lietor Garrido. C/ Carrera de Jesús, 45, 3.º C. 23002, Jaén.

Ángel Sánchez Gómez Cornejo. C/ Carrera de Jesús, 53, Sótano 4. 23002, Jaén.

Encarnación Montoro Serrano. C/ Carrera de Jesús, 57, 1.º 23002, Jaén.

Manuel Fernández Sánchez. C/ Carrera de Jesús, 49. 23002, Jaén.

Ángel Villar Abolafia. C/ Carrera de Jesús, 45, 3.º B. 23002, Jaén.

Luciano Blanco Martínez. C/ Atienza, 26, Bajo A. 23500, Jódar.

Pedro López Gutiérrez. C/ Carrera de Jesús, 45. 23002, Jaén.

Jose Contreras López. C/ Carrera de Jesús, 45, 3.º C. 23002, Jaén.

Federico Rubio Lara. C/ Carrera de Jesús, 45, 1.º B. 23002, Jaén.

José León Ruiz. C/ Carrera de Jesús, 45, 3.º C. 23002, Jaén.

Enrique Jiménez Guirado. C/ Carrera de Jesús, 45. 23002, Jaén.

Juan Navarro de Dios. C/ Juan Montilla, 45. 23002, Jaén.

Pedro León Pérez. C/ Carrera de Jesús, 11. 23002, Jaén.

Fernando Fernández Gutiérrez. C/ Carrera de Jesús, 37. 23002, Jaén.

Carmen Padilla Fernández-Polanco. C/ Carrera de Jesús, 43. 23002, Jaén.

Rafael Ramírez García. C/ Carrera de Jesús, 43, 1.º A. 23002, Jaén.

Ana Lendínez Montes. C/ Carrera de Jesús, 39, 1.º C. 23002, Jaén.

Jaime Vares de la Torre. C/ Carrera de Jesús, 53, 2.º A. 23002, Jaén.

Ángel Torres Cabrera. C/ Carrera de Jesús, 45, 2.º C. 23002, Jaén.

Antonio Talenc Luque. C/ Carrera de Jesús, 37, 2.º D. 23002, Jaén.

Pedro Ramírez García. C/ Carrera de Jesús, 43, 1.º E. 23002, Jaén.

Ramón Díaz Segovia. C/ Juan Montilla, 45. 23002, Jaén.

Eulio Vallejo Arjonilla. C/ Carrera de Jesús, 45. 23002, Jaén.

Josefina Hidalgo González. C/ Carrera de Jesús, 45. 23002, Jaén.

Parcela 03.
Jorge Ventura Ruiz y Otro. C/ Carrera de Jesús, 35. 23002, Jaén.

Parcela 04.
Concepción Suárez Sánchez. C/ Carrera de Jesús, 33. 23002, Jaén.

Parcela 05.
Antonio Ubeda García. C/ Camarín de Jesús, 2. 23002, Jaén.

Parcela 06.
Manuel González García. C/ Fajardo, 19. 23002, Jaén.

Parcela 09.
María Carrillo Fernández. C/ Fajardo, 13. 23002, Jaén.

Gloria Carrillo Fernández. C/ Fajardo, 13. 23002, Jaén.

J. Manuel Liñán Galarzo. C/ Fajardo, 13. 23002, Jaén.

Manzana 01993.

Parcela 02.

Juan de Dios Sánchez Cueto. C/ Carrera de Jesús, 47. 23002, Jaén.

Juan Martínez Carrasco. C/ Carrera de Jesús, 47. 23002, Jaén.

Manuel Moreno Jódar. C/ Carrera de Jesús, 47. 23002, Jaén.

Manuel Cámara Jiménez. C/ Carrera de Jesús, 47. 23002, Jaén.

Parcela 03.

Juan de Dios Cruz Ordóñez. C/ Carrera de Jesús, 55, 2.º C. 23002, Jaén.

Jaime Vares de la Torre. C/ Carrera de Jesús, 53, 2.º A. 23002, Jaén.

Manuel Martínez Pérez. C/ Carrera de Jesús, 45. 23002, Jaén.

Eduardo J. Domínguez Maeso. C/ Carrera de Jesús, 53, 5.º A. 23002, Jaén.

José Peña Calvo. C/ Carrera de Jesús, 53. 23002, Jaén.

Parcela 04.

José Quero Ordóñez. C/ Maestro Sapena, 3, 3.º Iz. 23007, Jaén.

Manzana 01009.

Parcela 08.

Manuel de Dios Vilches. Carretera Jabalcuz, 21. 23002, Jaén.

Manzana 02002.

Parcela 01.

Fructuoso Casas Molina. C/ Frente a Jesús, 1. 23002, Jaén.

Construcciones Estévez y Fernández (Jopesa, S.L.), C/ Peñas, 1, Bajo. 23002, Jaén.

Promoand, S.A. Avda. de Andalucía, 68, 5.º C. 23006, Jaén.

ANEXO II

DELIMITACION LITERAL Y GRAFICA DE LAS PARCELAS COMPRENDIDAS

Descripción literal del entorno:

Parcelas catastrales afectadas:

Manzana 01005, parcela 01.

Manzana 01009, parcelas 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 y 10.

Manzana 01993, parcelas 02, 03 y 04.

Manzana 02002, parcelas 01 y 02.

Manzana 02003, parcelas 08 y 09.

Manzana 02004, parcelas 03, 04, 05 y 06.

Manzana 02007, parcelas 01, 02, 08, 09, 10, 11 y 12.

Manzana 02995, parcelas 01, 02 (con el solar anexo), 04, 06, 07, 08, 09, 10 y 25.

Manzana 03018, parcela 10.

Manzana 03994, parcelas 10, 11 y 12.

Responden éstas a las siguientes direcciones postales:

Calle de los Peñas, núm. 2.

Calle Cañuelo de Jesús, núms. 1 y 2.

Calle Camarín de Jesús, núms. 1, 3, 5, 7 y 9.

Calle Fajardo, núms. 11, 13, 15 y 17.

Calle Carrera de Jesús, núms. 25b, 27, 29, antiguos 39 y 41; 37, 39, 41, 43, 45 y 47; 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18 y 20.

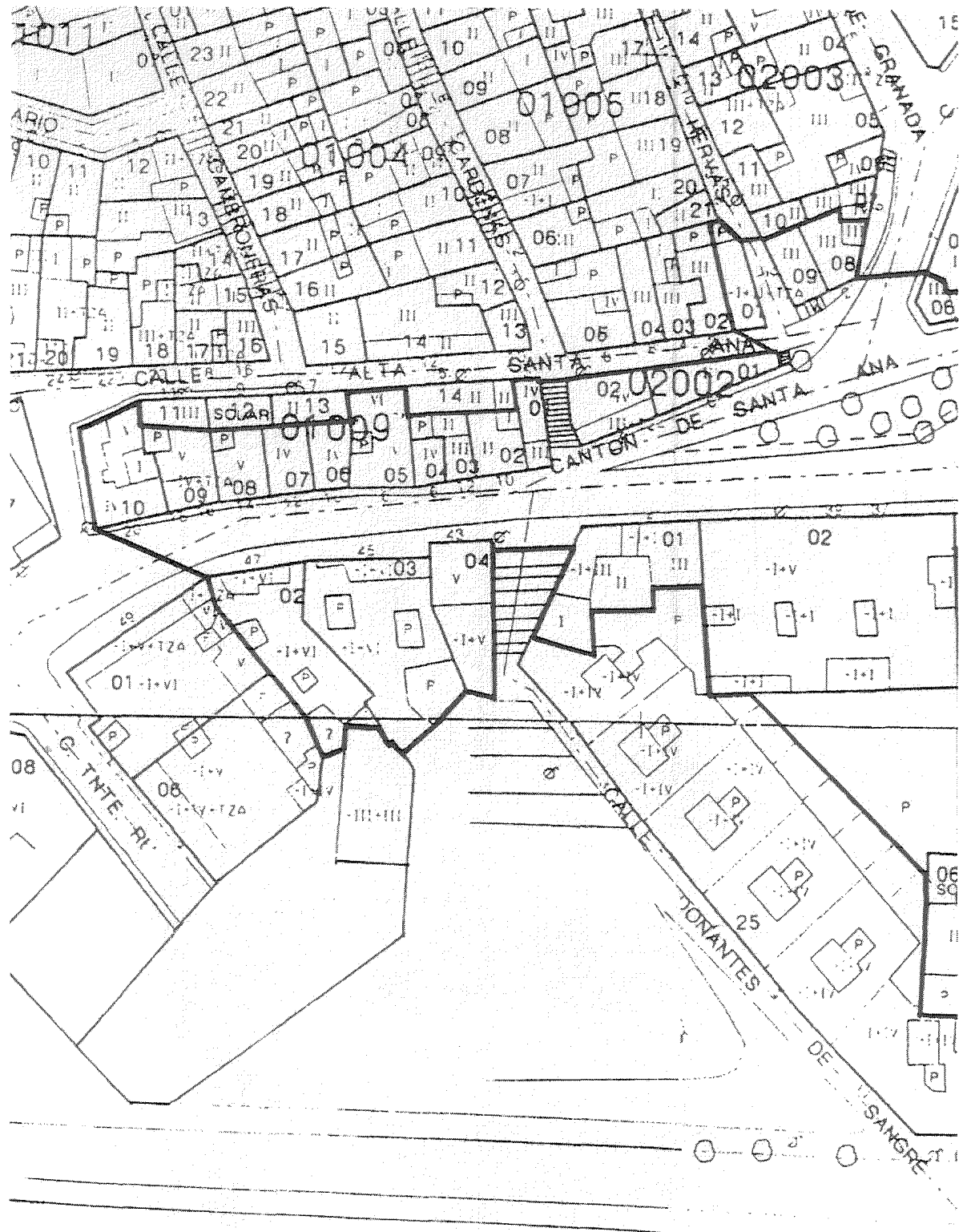
Calle Cantón de Santa Ana, antiguos núms. 2 y 4; 6, 8, 10 y 12.

Calle Hervás, núms. 1 y 2.

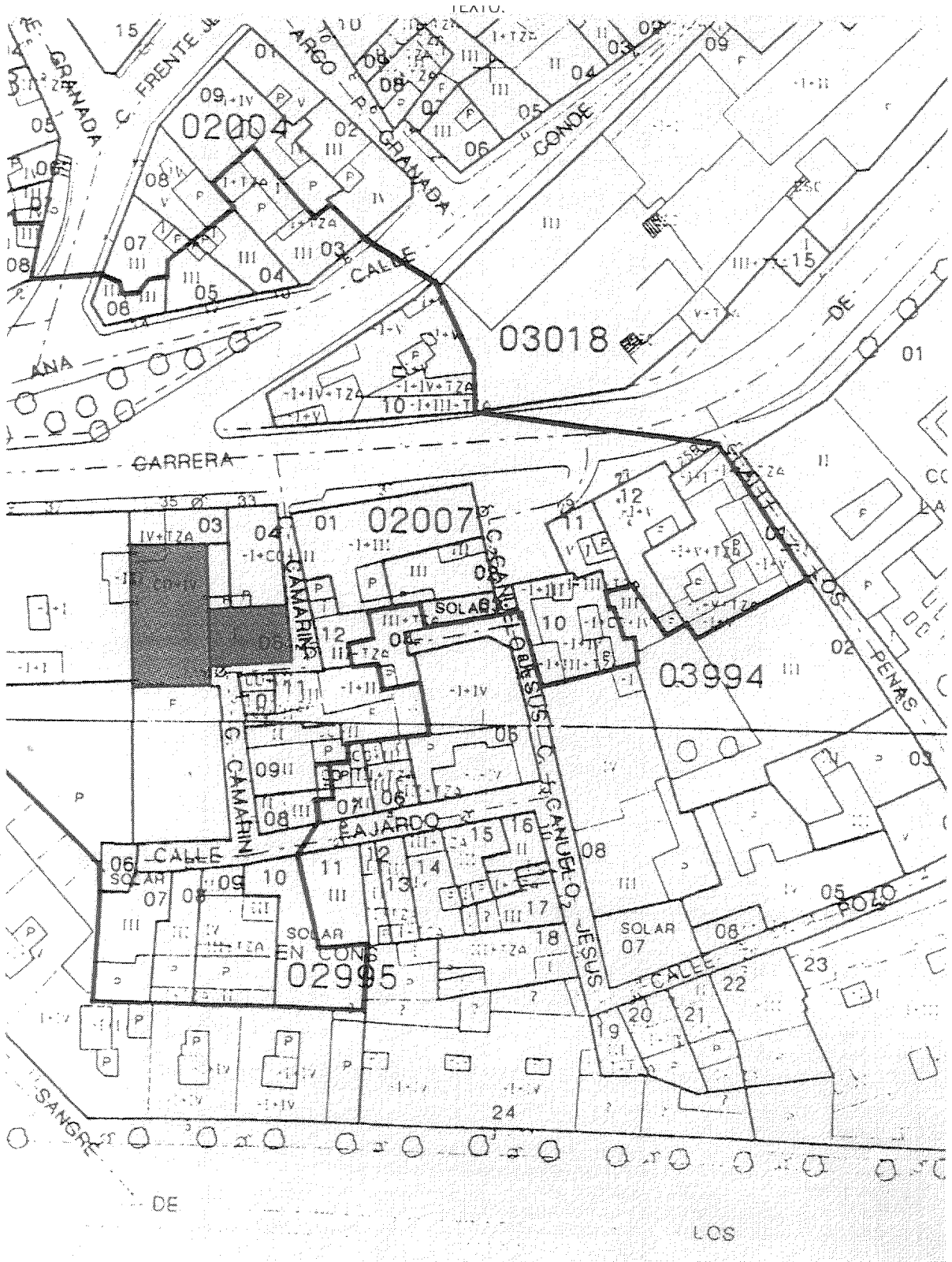
Calle del Conde, núms. 3, 8, 10, 12 y 14.



Plano 1: Visión general de la delimitación



Plano 2: Sector oeste de la delimitación



Plano 3: Sector este de la delimitación

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

RESOLUCION de 14 de marzo de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, dictada en el expediente 92/01, sobre protección de menores, por la que se acuerda constituir el acogimiento familiar preadoptivo de la menor M.E.C.S.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 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, y habida cuenta que encontrándose don Rafael Castro Roperero en ignorado paradero, no pudiendo por tanto haberle sido practicada notificación por otros medios, se publica extracto del acto dictado, por considerarse que la notificación íntegra por medio de anuncios lesionaría los derechos inherentes a la menor afectada.

Con fecha 14 de marzo de 2002, Comisión Provincial de Medidas de Protección de la Delegación Provincial de Asuntos Sociales de Jaén, en el expediente de protección de menores 92/01, dictó Resolución acordando:

1. Constituir el acogimiento familiar de la menor M.E.C.S., mediante la suscripción del documento de formalización de dicho acogimiento familiar, por las personas seleccionadas a tal efecto.

2. El acogimiento familiar se constituye con carácter Preadoptivo.

Para conocimiento del contenido íntegro de la Resolución dictada, don Rafael Castro Roperero, en paradero desconocido y con último domicilio conocido en la Avda. Costa Cálida, Edificio Bahía Mar, bloque 12, escalera 2.^a-1.^o, de Puerto de Mazarrón (Murcia), podrá comparecer en la Delegación Provincial de Asuntos Sociales en Jaén, situada en Paseo de la Estación, núm. 19-3.^a planta.

Jaén, 14 de marzo de 2002.- La Delegada, Simona Villar García.

ACUERDO de 18 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Cádiz, para la notificación por edicto de la Resolución que se cita.

Acuerdo de fecha 18 de abril de 2002, de la Delegada Provincial en Cádiz de la Consejería de Asuntos Sociales, por el que se ordena la notificación por edicto de Resolución a don José Heredia Carmona y doña M.^a Carmen Anguera Alcaer, al estar en ignorado paradero en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto 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, al intentarse notificación y no poderse practicar, podrán comparecer, en el plazo de un mes, ante el Servicio de Atención al Niño, sito en Cádiz, Pza. Asdrúbal, núm. 16, para la notificación del contenido íntegro de la Resolución de fecha 25 de marzo de 2002 acordando extinguir la tutela asumida por esta Entidad Pública y, en consecuencia, el acogimiento residencial del menor J.H.A. Se le significa que contra la misma podrá interponerse oposición ante el Juzgado de Primera Instancia de esta capital, conforme a la Disposición Transitoria Décima de la Ley 11/81, de 13 de mayo, por los trámites de Jurisdicción Voluntaria, de conformidad con la Disposición Adicional Primera de la L.O. 1/96, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Cádiz, 18 de abril de 2002.- La Delegada, Prudencia Rebollo Arroyo.

ACUERDO de 12 de abril de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, dictada en el Expte. 111/00, sobre protección de menores, por la que se acuerda formular ante el Juzgado de Primera Instancia correspondiente propuesta previa de adopción respecto a la menor M.B.M.V.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 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, y habida cuenta que encontrándose don Juan Carlos Molina Pulgar en ignorado paradero, no pudiendo por tanto haberle sido practicada notificación por otros medios, se publica extracto del acto dictado, por considerarse que la notificación íntegra por medio de anuncios lesionaría los derechos inherentes a la menor afectada.

Con fecha 12 de abril de 2001, la Sra. Delegada Provincial de Asuntos Sociales de Jaén, en el expediente de protección de menores 111/00, dictó el siguiente Acuerdo:

1. Formular ante el Juzgado de Primera Instancia correspondiente propuesta previa de adopción respecto a la menor M.B.M.

Para conocimiento del contenido íntegro de la resolución dictada, don Juan Carlos Molina Pulgar, en paradero desconocido y con último domicilio en C/ Enrique II, núm. 6, de Ubeda (Jaén), podrá comparecer en la Delegación Provincial de Asuntos Sociales en Jaén, situada en Paseo de la Estación núm. 19, 3.^a planta.

Jaén, 12 de abril de 2002.- La Delegada, Simona Villar García.

AGENCIA TRIBUTARIA

EDICTO de 24 de abril de 2002, de la Dependencia Regional de Aduanas e IIEE, de notificación.

Alejandro Galera Pita, Jefe de la Dependencia Regional de Aduanas e II.EE. en funciones.

Hago saber: Que de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.6 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, en la redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, y con los efectos previstos en la misma, el órgano competente de la Inspección de los Tributos, efectúa la práctica de la siguiente notificación:

Al no haber sido posible la notificación al interesado o a su representante por causas no imputables a la Administración Tributaria, se le requiere para comparecer en las Oficinas de la Inspección de la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Sevilla, sita en Avda. de República Argentina, 23, planta 2.^a, Sevilla, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) de la presente comunicación, al objeto de notificarle:

- Inicio de actuaciones inspectoras en relación al Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte e Impuesto sobre el Valor Añadido (adquisiciones intracomunitarias de bienes) del ejercicio 2001.

- Trámite de audiencia y puesta de manifiesto del expediente 2001.41.851.00575.

Todo esto referido al siguiente sujeto pasivo Gestcars-Luxes, S.L., con NIF B91158386, y domicilio en GL./ Palacios de Congresos, 1, Local 6, 41020, Sevilla.

En caso de comparecer mediante representante, deberá acreditarse la representación con poder bastante mediante documento público o privado con firma legitimada notarialmente o comparecencia ante el órgano administrativo competente (artículo 43.2 de la Ley General Tributaria).

Se le advierte que de no atender esta comunicación, personalmente o por medio de representante debidamente autorizado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.6 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, en la redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre.

Sevilla, 24 de abril de 2002.- El Jefe de la Dependencia Regional de Aduanas e II.EE., Alejandro Galera Pita.

EDICTO de 24 de abril de 2002, de la Dependencia Regional de Aduanas e IIEE, de notificación.

Alejandro Galera Pita, Jefe de la Dependencia Regional de Aduanas e II.EE. en funciones.

Hago saber: Que de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.6 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, en la redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, y con los efectos previstos en la misma, el órgano competente de la Inspección de los Tributos efectúa la práctica de la siguiente notificación:

Al no haber sido posible la notificación al interesado o a su representante por causas no imputables a la Administración Tributaria, se le requiere para comparecer en las Oficinas de la Inspección de la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Sevilla, sita en Avda. de República Argentina, 23, planta 2.ª, Sevilla, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) de la presente comunicación, al objeto de notificarle:

- Inicio de actuaciones inspectoras en relación al Impuesto Especial sobre Determinados Medios de Transporte e Impuesto sobre el Valor Añadido (adquisiciones intracomunitarias de bienes) del ejercicio 2001.

- Trámite de audiencia y puesta de manifiesto del expediente 2001.41.851.00560.

Todo esto referido al siguiente sujeto pasivo: Gestluxes-Cars, S.L., con NIF B91153825, y domicilio en GL/ Palacios de Congresos 1, local 6, 41020, Sevilla.

En caso de comparecer mediante representante, deberá acreditarse la representación con poder bastante mediante documento público o privado con firma legitimada notarialmente o comparecencia ante el órgano administrativo competente (artículo 43.2 de la Ley General Tributaria).

Se le advierte que de no atender esta comunicación, personalmente o por medio de representante debidamente autorizado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.6 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, en la redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre.

Sevilla, 24 de abril de 2002.- El Jefe de la Dependencia Regional de Aduanas e II.EE., Alejandro Galera Pita.

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL ALMANZORA

RESOLUCION de 14 de febrero de 2002, por la que se hace público el nombramiento de funcionario de carrera en propiedad para cubrir una plaza de la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General de la Plantilla de Funcionarios, Grupo C, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento. (PP. 1125/2002).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, se hace público que, finalizado el proceso selectivo correspondiente, por Resolución de la Alcaldía de fecha 14 de febrero de 2002, ha sido nombrado funcionario de carrera en propiedad, denominación del puesto: Administrativo de Administración General, Grupo C, don Juan Rodrigo Rodríguez, DNI núm. 77.778.275-A.

Cuevas del Almanzora, 14 de febrero de 2002.- El Alcalde, Jesús Caicedo Bernabé.

AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL

EDICTO de 23 de abril de 2002, relativo a la aprobación inicial de los proyectos de urbanización y compensación que se indican. (PP. 1267/2002).

Don Francisco Cobo Gutiérrez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén).

Hace saber: Que por acuerdo de la Comisión de Gobierno de este Excmo. Ayuntamiento, de fecha 16 de abril de 2002, han sido aprobados inicialmente los proyectos de urbanización y compensación de la Unidad de Ejecución Plan Parcial núm. 1 del SAU, núm. 6 de las NN.SS. de Planeamiento de esta localidad, aprobado definitivamente por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo en sesión de fecha 15 de marzo de 2001, presentados por doña Francisca Jurado Tello, en su calidad de Presidenta de la Junta de Compensación, y redactados por el Sr. Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos don Sebastián Dávila Jiménez.

Lo que se hace público para que los interesados en el expediente puedan examinar el mismo y formular cuantas alegaciones consideren convenientes, en la Secretaría Municipal (Registro General), de 9 a 14 horas, en el plazo de un mes, a contar del siguiente de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Mancha Real, 23 de abril de 2002.- El Alcalde, Francisco Cobo Gutiérrez.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALGAIIDAS

ANUNCIO sobre Oferta de Empleo Público.

La Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento mediante resolución núm. 165/2001, de fecha 21 de diciembre de 2001, adoptó el siguiente acuerdo:

De conformidad con lo dispuesto en el art. 21.1, apartado g) de la LRBRL, y en uso a las atribuciones que la Legislación de Régimen Local me confiere,

A C U E R D O

Unico. Aprobar la Oferta de Empleo Público para el año 2001, quedando como a continuación se relaciona:

OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2001

Funcionarios de Carrera

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/84: D.

Clasificación: Escala de Administración General.

Subescala: Administrativo.

Número de vacantes: 1.

Denominación: Administrativo.

Grupo según artículo 25 de la Ley 30/84: C.

Clasificación: Escala de Administración Especial Ejecutiva.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Número de vacantes: 1.

Denominación: Cabo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de Algaidas, 21 de marzo de 2002. El Alcalde, José Antonio Briginal Mármol.

IES NUM. 1 DE FUENGIROLA

ANUNCIO de extravío de título de Bachiller. (PP. 1274/2002).

I.E.S. Fuengirola núm. 1.

Se hace público el extravío de título de Bachiller Unificado Polivalente de doña Milagros Clemente Galiano, expedido el 27 de mayo de 1988.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Málaga en el plazo de 30 días.

Fuengirola, 8 de abril de 2002.- El Director, Manuel Matilla Caballero.

IES SIERRA BERMEJA

ANUNCIO de extravío de título de Bachiller. (PP. 1032/2002).

I.E.S. Sierra Bermeja.

Se hace público el extravío de título de Bachiller de doña Gracia de la Paz Córdoba Alarcón, expedido el 27 de noviembre de 1996.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Málaga en el plazo de 30 días.

Málaga, 2 de abril de 2002.- El Director, Víctor M. Becerra Pérez.

SDAD. COOP. AND. DOLMEN DE RONDA

ANUNCIO de liquidación. (PP. 1325/2002).

ACTA DE LIQUIDACION

En Ronda, a 25 de marzo de 2002, se realizó Asamblea Extraordinaria en la oficina/sala de reuniones de esta empresa, en la que por unanimidad de todos los socios de Dolmen de Ronda, Sociedad Cooperativa Andaluza, se aprobó la liquidación de la empresa, llegándose al siguiente acuerdo:

«Queda aprobada por decisión unánime de los socios de esta empresa el liquidar la Sociedad Cooperativa Andaluza Dolmen de Ronda.»

Lo que firma de conformidad, en Ronda, 27 de marzo de 2002.- El Liquidador, Rafael García Ríos, CIF: 25.578.777-V.

(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

AYUNTAMIENTO DE JAEN

Anuncio de bases. 7.971

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DEL RIO

Anuncio de bases. 7.983

AYUNTAMIENTO DE LUCENA

Anuncio de bases. 7.987

Anuncio de bases. 7.990

Anuncio de bases. 7.993

Anuncio de bases. 7.997

Anuncio de bases. 8.000

Anuncio de bases. 8.003

Anuncio de bases. 8.005

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

Anuncio de bases. 8.008

Anuncio de bases. 8.010

Anuncio de bases. 8.012

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Anuncio de bases. 8.014

AYUNTAMIENTO DE PULPI

Anuncio de bases. 8.070

Número formado por dos fascículos

Jueves, 16 de mayo de 2002

Año XXIV

Número 57 (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 RIOJA

Anuncio de bases. 8.073

AYUNTAMIENTO DE TOCINA

Anuncio de bases. 8.076

AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA

Anuncio de bases. 8.079

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARISCAL

Anuncio de bases. 8.088

Anuncio de bases. 8.091

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTO DE JAEN

ANUNCIO de bases.

Bases para la selección mediante Concurso-Oposición de una plaza de Arquitecto, Grupo A, una plaza de Técnico de Administración General, Licenciado en Derecho, Grupo A, cinco plazas de Auxiliar Administrativo, Grupo D, y una plaza de Notificador, Grupo E, vacantes en la Gerencia Municipal de Urbanismo, correspondientes a la oferta de empleo del año 2000; una plaza de Técnico de Administración General, Licenciado en Derecho, Grupo A, y una plaza de Técnico de Gestión Económica, Grupo A, vacantes en la Gerencia Municipal de Urbanismo correspondientes a la oferta de empleo del año 2001.

B A S E S

UNA PLAZA: ARQUITECTO

Primera. Es objeto del presente la regulación de las bases para la provisión de una plaza de Arquitecto, Grupo A, con el sueldo correspondiente a dicho grupo, pagas extraordinarias, complementos específicos y demás retribuciones complementarias que correspondan, de acuerdo con la legislación vigente y que la Gerencia Municipal de Urbanismo tenga establecidas, correspondiente a la Plantilla de Personal Laboral de la misma y a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2000.

La contratación a efectuar es la sujeta a la legislación laboral, siendo el tipo de contrato a efectuar de carácter indefinido, con periodo de prueba, y de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La lista de aspirantes que superen los ejercicios 1.º y 2.º de la fase de Oposición y cuya contratación no sea propuesta por el Tribunal, se incorporarán a una bolsa de trabajo, que será respetada por orden de puntuación para posibles contrataciones temporales, y que tendrá una vigencia de un año desde la finalización del presente proceso.

Segunda: Requisitos de los aspirantes.

Las condiciones que los aspirantes han de reunir, referidas al momento de la finalización del plazo para la presentación de instancias, son las siguientes:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo durante el plazo de presentación de solicitudes, del título de Arquitecto.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido separado/a, 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.

Tercera: Presentación de instancias.

A) Contenido:

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, así como la justificación del ingreso de la tasa por derechos de examen.

Se establece una tasa por derechos de examen que asciende a la cantidad de 18 euros, que deberá ser abonada mediante ingreso o transferencia en la cuenta núm. 2031.0178.17.0100092012, de la Gerencia Municipal de Urbanismo en la Caja General de Ahorros de Granada, Urbana Los Alamos sita en Plaza de San Francisco.

B) Lugar y plazo:

Se presentarán en el Registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, parcialmente modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero.

Si concurrieren 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 de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de arquitecto (art. 19 del 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 General del Estado).

C) Documentación Justificativa:

Las instancias irán acompañadas de los documentos justificativos de las condiciones señaladas en la Base segunda, así como de la documentación acreditativa de los méritos alegados que consistirán en originales o fotocopias debidamente compulsadas de todos los méritos alegados y evaluables en el Concurso.

Cuarta. Lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Gerente dictará resolución aprobando la lista de admitidos/as y excluidos/as, pudiendo los aspirantes excluidos/as, en el plazo de diez días previsto en el art. 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables, quedando definitivamente excluidos quienes no procedan a dicha subsanación.

En la citada resolución se determinará el lugar y la fecha de comienzo de las pruebas, así como la identidad de los miembros del Tribunal Calificador a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

Quinta. El Tribunal calificador.

El Tribunal calificador del Concurso-Oposición estará constituido de acuerdo con lo establecido en el R.D. 896/1991 de 7 de junio, y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en la siguiente forma:

Presidente: El del Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo o miembro del mismo en quien delegue.

Vocales:

- Sr. Gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- El Jefe del Area de Planeamiento y Gestión.
- El Jefe del Area de Arquitectura.

- Un empleado público de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de igual o superior categoría a la plaza que se selecciona, a propuesta de los delegados de personal y designado por el Sr. Gerente.

Secretario: El del Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, que actuará con voz pero sin voto.

Sexta. Desarrollo de la fase de Oposición.

Los ejercicios de la Oposición serán dos, obligatorios y eliminatorios y que se desarrollarán por escrito. La duración máxima del proceso de celebración de los mismos no excederá de noventa días naturales.

Para la realización y puntuación de cada ejercicio el Tribunal podrá asistir de un Asesor Técnico, que actuará con voz pero sin voto.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de preguntas sobre el temario del Programa Anexo. El número y contenido de las preguntas serán determinados por el Tribunal que asimismo establecerá el tiempo máximo para su realización.

La puntuación mínima para acceder al segundo ejercicio será de 2,5 (dos con cinco) puntos, teniendo la prueba, por tanto carácter eliminatorio.

Esta prueba tendrá un valor máximo de 5 (cinco) puntos.

Segundo ejercicio: Realización de una prueba práctica a determinar por el Tribunal y relacionada con las tareas propias de la plaza de referencia, que consistirá en la elaboración de un informe técnico. Esta prueba tendrá un valor máximo de 5 (cinco) puntos, superándola aquellos aspirantes que alcancen un mínimo de 2,5 (dos con cinco) puntos. El Tribunal establecerá el tiempo máximo de duración de la misma.

Séptima. Fase de Concurso.

Únicamente se valorarán en la fase de Concurso los méritos de los aspirantes que superen la fase de Oposición.

Una vez concluida la fase de Oposición el Tribunal procederá a la evaluación de los méritos alegados por los candidatos con arreglo al siguiente:

Baremo:

1.º Por publicaciones, estudios y ponencias relacionadas con el Urbanismo y Ordenación del Territorio.

La puntuación será acordada por el Tribunal, teniendo en cuenta el número de publicaciones, calidad, especialidad y cualquier otra cuestión que pueda ser de interés según el criterio del Tribunal. La puntuación máxima por este concepto no podrá ser superior a un punto.

2.º Por grado de doctor, asistencia a cursos y masters organizados por organismos oficiales y centros docentes, relacionados con el Urbanismo y Ordenación del Territorio. La puntuación máxima a obtener por este concepto será de 1 punto.

Los cursos se valorarán de la siguiente manera:

Cursos de una duración entre 15 a 40 horas: 0,10 puntos por curso.

Cursos de una duración entre 41 a 70 horas: 0,20 puntos por curso.

Cursos de una duración entre 71 a 100 horas: 0,30 puntos por curso.

Cursos de una duración entre 101 a 120 horas: 0,50 puntos por curso.

Cursos de una duración superior a 120 horas: 1 punto por curso.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 15 horas, o cuando no se justifique su duración.

3.º Por cada mes de servicio prestado en el sector privado, por cuenta ajena y con relación laboral, en puestos de trabajo de igual categoría a la de la plaza convocada: 0,05 puntos. La puntuación máxima a obtener por este concepto será de un punto.

En este apartado no serán computables los períodos coincidentes con el trabajo en las Administraciones Públicas, salvo la docente.

4.º Por cada mes de servicio prestado en las Administraciones Públicas, en puestos de trabajo de igual categoría a la de la plaza convocada: 0,1 puntos.

5.º Por cada mes de servicio prestado en Empresa Pública, Organismo Autónomo o Administración Pública cuyos fines sean la gestión urbanística, en puesto de trabajo de igual categoría a la de la plaza convocada: 0,35 puntos.

La puntuación máxima a obtener, por todos los conceptos incluidos en este apartado no podrá ser superior a 10 puntos.

Una vez concluidas las dos fases, y en caso de empate en la puntuación entre dos o más candidatos, el Tribunal podrá convocar a los afectados para la realización de una entrevista curricular en la que se decidirá el candidato idóneo para proponer su contratación, puntuándose la prueba sobre un máximo de 5 (cinco) puntos.

Octava. Relación de aprobados/as, presentación de documentos y designación.

Terminado el proceso, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que haya obtenido la calificación total más alta, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas, que será la persona propuesta al Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo para su contratación.

El aspirante seleccionado deberá presentar en el Área de Administración y Economía de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en el plazo de 20 días naturales contados a partir de la inserción de la lista de aprobados en el tablón de anuncios, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser designado, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

Conforme a lo establecido en el art. 14 del TRET, en el contrato que se formalice se establecerá un periodo de prueba de tres meses de duración, durante el cual será de aplicación el régimen jurídico previsto en el núm. 2 de dicho precepto. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento que afecten al trabajador durante el periodo de prueba interrumpirán el cómputo del mismo.

Transcurrido el periodo de prueba, el contrato producirá plenos efectos, salvo que con anterioridad a su transcurso se produjere el desistimiento del trabajador o el de la Gerencia Municipal de Urbanismo previo acuerdo del Consejo y a propuesta del Sr. Gerente.

Conforme a lo establecido en el mencionado art. 14 del TRET queda exceptuada del periodo de prueba la persona que resultando seleccionada hubiera desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Gerencia Municipal de Urbanismo, bajo cualquier modalidad de contratación.

Novena. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria.

Décima. Normativa.

En lo no dispuesto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril, parcialmente modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones aplicables.

Decimoprimer. Régimen de recursos.

Contra la presente convocatoria y contenido de las bases podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Ayuntamiento Pleno, conforme a lo establecido en los arts. 114 y 115

de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en redacción dada por la Ley 4/99.

ANEXO I

Tema 1. Urbanismo y derecho. Derecho urbanístico.

Tema 2. Historia del derecho urbanístico español. Introducción. Legislación urbanística. Legislación urbanística del siglo XX.

Tema 3. La Legislación urbanística vigente en el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza. El texto refundido de la Ley del Suelo 1992. Sentencia 61/1997, de 20 de marzo del Tribunal Constitucional. La Ley 1/1997 de la Comunidad Autónoma Andaluza. La Ley del Suelo de 1998.

Tema 4. Plan urbanístico en general. Significado del Plan urbanístico. Tipología de los Planes. Jerarquía de los Planes Urbanísticos.

Tema 5. Planes de ordenación territorial. Planes de desarrollo. Planeamiento urbanístico y planificación sectorial. Plan Nacional de Ordenación. Planes Directores Territoriales de Coordinación.

Tema 6. Planes Urbanísticos Municipales. Contenido. Planes Generales Municipales de Ordenación. Planes Parciales de ordenación. Proyecto de Urbanización. Programas de actuación urbanística.

Tema 7. Ordenación urbana de los Municipios sin Plan. Municipios sin Plan de Ordenación: Clasificación del suelo y régimen urbanístico. Normas complementarias y subsidiarias de Planeamiento.

Tema 8. Planes especiales: Objeto, contenido y clases. Planes especiales urbanísticos. Especial referencia a los Planes de reforma interior.

Tema 9. Formación de los Planes Municipales. Actos preparatorios. Competencias para su formación. Plazos. Estándares urbanísticos.

Tema 10. Aprobación de los Planes Municipales. Competencia para la aprobación definitiva. Procedimiento para la aprobación. Publicación de la aprobación.

Tema 11. Vigencia, modificación y revisión de los Planes. Vigencia de los Planes. Revisión de los Planes. Modificación de los Planes: Garantías de fondo y procedimiento. Suspensión de las vigencias de los Planes. Revisión del Programa de actuación.

Tema 12. Iniciativa y colaboración particular. Planes de iniciativa particular. Urbanizaciones particulares: Conservación de la obra urbanizadora.

Tema 13. Efectos de la aprobación de los planes. El problema del valor normativo del Plan. Publicidad del Plan. Ejecutividad y acción de oficio. Carácter vinculante. Prohibición de dispensas. Otros efectos.

Tema 14. Clasificación del suelo. Finalidad y contenido del régimen urbanístico del suelo. La propiedad y su función urbanística. Clasificación del suelo: Limitaciones y deberes por razón de la clasificación.

Tema 15. Parcelaciones y reparcelaciones. Parcelación urbanística: Concepto y régimen jurídico. Legislación urbanística y legislación hipotecaria. Reparcelación.

Tema 16. Expropiaciones urbanísticas y valoraciones.

Tema 17. Ejecución de los Planes. Requisitos previos a la actuación. Ambito de actuación: Delimitación de polígonos y unidades. Sistema de actuación. Principios generales de la ejecución de los Planes.

Tema 18. Sistemas de compensación, cooperación y expropiación.

Tema 19. Policía de la edificación. El derecho a edificar. Intervención en la edificación y uso del suelo. Sometimiento a previa licencia. Licencia de edificación. Ordenes de ejecución. Declaración de ruina.

Tema 20. Disciplina urbanística. Introducción. Suspensión y demolición de obras. Suspensión de los efectos de las licencias. Revisión de licencias. Nulidad de pleno derecho. Inspección urbanística. Infracciones urbanísticas. Sanciones. Especial consideración de las multas. Resarcimiento de daño e indemnización de perjuicios.

Tema 21. Régimen jurídico. Peticiones, actos y acuerdos. Acciones y recursos.

Tema 22. Legislación sectorial relacionada con el Urbanismo. Su incidencia en la ordenación del territorio. Centros y zonas de interés turístico. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Patrimonio histórico artístico y legislación urbanística.

Tema 23. La ordenación del suelo urbano.

Tema 24. Ordenación de edificación. Sistema de alineación de calles.

Tema 25. Ordenanzas de edificación. Sistema de edificación aislada en parcela.

Tema 26. Ordenanzas de edificación. Sistema de definición volumétrica.

Tema 27. La información en el planeamiento.

Tema 28. Diseño de las propuestas de ordenación.

Tema 29. Evaluación de las propuestas de ordenación.

Tema 30. El Plan General de Ordenación Urbana de Jaén. Normativa y ordenación.

Tema 31. Desarrollo del Plan General de Ordenación Urbana de Jaén. Planes Parciales.

Tema 32. Desarrollo del Plan General de Ordenación Urbana de Jaén. Planes Especiales.

Tema 33. El territorio municipal. Asentamientos en el término. Dinámica socioeconómica. Red viaria y transporte. Infraestructuras territoriales.

Tema 34. La estructura urbana de la ciudad de Jaén.

Tema 35. El sistema de espacios libres de la ciudad.

Tema 36. El desarrollo del PGOU. Los sistemas generales y locales. Actuaciones no previstas en el Programa, ejecutadas y en ejecución.

Tema 37. Protección del patrimonio arqueológico.

Tema 38. Objetivos y criterios generales del Plan Especial de Protección y Reforma Interior del Conjunto Histórico.

Tema 39. Condiciones generales de la edificación, volumen, de calidad e higiene en los edificios de las normas urbanísticas del PGOU de la ciudad de Jaén.

Tema 40. Condiciones de dotaciones y servicios de los edificios de las normas urbanísticas del PGOU de la ciudad de Jaén.

Tema 41. Condiciones de seguridad y servicios de los edificios y locales de las normas urbanísticas del PGOU de la ciudad de Jaén.

Tema 42. Condiciones generales de los usos de las normas urbanísticas del PGOU de Jaén.

Tema 43. Condiciones generales de las viviendas de las normas urbanísticas del PGOU de Jaén.

Tema 44. Condiciones de usos no residenciales de las normas urbanísticas del PGOU de Jaén.

Tema 45. La Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Tema 46. El Excmo. Ayuntamiento de Jaén. Organización, funcionamiento y competencias.

DOS PLAZAS: TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, LICENCIADO EN DERECHO

Primera. Es objeto del presente la regulación de las bases para la provisión de dos plazas de Técnico Superior, Grupo A, denominación del puesto, Licenciado en Derecho, con el sueldo correspondiente a dicho grupo, pagas extraordinarias, complementos específicos y demás retribuciones complementarias que correspondan, de acuerdo con la legislación vigente y que la Gerencia Municipal de Urbanismo tenga establecidas, correspondientes a la Plantilla de Personal Laboral de la misma y a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2000 una y a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2001 la segunda.

La contratación a efectuar es la sujeta a la legislación laboral, siendo el tipo de contrato a efectuar de carácter indefinido, con periodo de prueba, y de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La lista de aspirantes que superen los ejercicios 1.º y 2.º de la fase de Oposición y cuya contratación no sea propuesta

por el Tribunal, se incorporarán a una bolsa de trabajo, que será respetada por orden de puntuación para posibles contrataciones temporales, y que tendrá una vigencia de un año desde la finalización del presente proceso.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Las condiciones que los aspirantes han de reunir, referidas al momento de la finalización del plazo para la presentación de instancias, son las siguientes:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo durante el plazo de presentación de solicitudes, del título de Licenciado en Derecho.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido separado/a, 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.

Tercera. Presentación de instancias.

A) Contenido:

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, así como la justificación del ingreso de la tasa por derechos de examen.

Se establece una tasa por derechos de examen que asciende a la cantidad de 18 euros, que deberá ser abonada mediante ingreso o transferencia en la cuenta núm. 2031.0178.17.0100092012, de la Gerencia Municipal de Urbanismo en la Caja General de Ahorros de Granada, Urbana Los Alamos sita en Plaza de San Francisco.

B) Lugar y plazo:

Se presentarán en el Registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, parcialmente modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero.

Si concurren 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 de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de técnico superior (art. 19 del 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 General del Estado).

C) Documentación Justificativa:

Las instancias irán acompañadas de los documentos justificativos de las condiciones señaladas en la Base segunda, así como de la documentación acreditativa de los méritos alegados que consistirán en originales o fotocopias debidamente compulsadas de todos los méritos alegados y evaluables en el Concurso.

Cuarta. Lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Gerente dictará resolución aprobando la lista de admitidos/as y excluidos/as, pudiendo los aspirantes excluidos/as, en el plazo de diez días previsto en el art. 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administracio-

nes Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables, quedando definitivamente excluidos quienes no procedan a dicha subsanación.

En la citada resolución se determinará el lugar y la fecha de comienzo de las pruebas, así como la identidad de los miembros del Tribunal Calificador a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

Quinta. El Tribunal calificador.

El Tribunal calificador del Concurso-Oposición estará constituido de acuerdo con lo establecido en el R.D. 896/1991 de 7 de junio, y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en la siguiente forma:

Presidente: El del Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo o miembro del mismo en quien delegue.

Vocales:

- Sr. Gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- El Jefe del Area de Planeamiento y Gestión.
- El Jefe del Area de Arquitectura.
- Un empleado público de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de igual o superior categoría a la plaza que se selecciona, a propuesta de los delegados de personal y designado por el Sr. Gerente.

Secretario: El del Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, que actuará con voz pero sin voto.

Sexta. Desarrollo de la fase de Oposición.

Los ejercicios de la Oposición serán dos, obligatorios y eliminatorios y que se desarrollarán por escrito. La duración máxima del proceso de celebración de los mismos no excederá de noventa días naturales.

Para la realización y puntuación de cada ejercicio el Tribunal podrá asistirse de un Asesor Técnico, que actuará con voz pero sin voto.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de preguntas sobre las materias comunes del Programa Anexo. El número y contenido de las preguntas serán determinados por el Tribunal que asimismo establecerá el tiempo máximo para su realización.

La puntuación mínima para acceder al segundo ejercicio será de 2,5 (dos con cinco) puntos, teniendo la prueba, por tanto carácter eliminatorio.

Esta prueba tendrá un valor máximo de 5 (cinco) puntos.

Segundo ejercicio: Realización de una prueba práctica a determinar por el Tribunal y relacionada con las tareas propias de la plaza de referencia, que consistirá en la elaboración de un informe con propuesta de resolución. El Tribunal establecerá el tiempo máximo de duración de esta prueba.

Esta prueba tendrá un valor máximo de 5 (cinco) puntos, superándola aquellos aspirantes que alcancen un mínimo de 2,5 (dos con cinco) puntos.

Séptima. Fase de Concurso.

Únicamente se valorarán en la fase de Concurso los méritos de los aspirantes que superen la fase de Oposición.

Una vez concluida la fase de Oposición el Tribunal procederá a la evaluación de los méritos alegados por los candidatos con arreglo al siguiente:

Baremo:

1.º Por grado de doctor, por publicaciones, participación en ponencias relacionadas con temas jurídico administrativos, y en especial, relativos a Urbanismo.

La puntuación será acordada por el Tribunal, teniendo en cuenta el número de publicaciones y ponencias, calidad, especialidad en Derecho Urbanístico, y cualquier otra cuestión que pueda ser de interés según el criterio del Tribunal. La puntuación máxima a obtener por este concepto será de 1 punto.

2.º Por asistencia a cursos organizados por organismos oficiales, centros docentes homologados, relacionados con Derecho Urbanístico. La puntuación máxima a obtener por este concepto será de 1 punto.

Los cursos se valorarán de la siguiente manera:

Cursos de una duración entre 15 a 40 horas: 0,10 puntos por curso.

Cursos de una duración entre 41 a 70 horas: 0,20 puntos por curso.

Cursos de una duración entre 71 a 100 horas: 0,30 puntos por curso.

Cursos de una duración entre 101 a 120 horas: 0,50 puntos por curso.

Cursos de una duración superior a 120 horas: 1 punto por curso.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 15 horas, o cuando no se justifique su duración.

3.º Por cada mes de servicio prestado en el sector privado o en el ejercicio de la profesión (como abogado en ejercicio) en puestos de trabajo de igual categoría a la de la plaza convocada: 0,05 puntos. En este apartado no serán computables los períodos coincidentes con el trabajo en las Administraciones Públicas, salvo la docente. La puntuación máxima a obtener por este apartado no podrá ser superior a un punto.

4.º Por cada mes de servicio prestado en las Administraciones Públicas, en puestos de trabajo de igual categoría a la de la plaza convocada: 0,1 puntos.

5.º Por cada mes de servicio prestado en Empresa Pública, Organismo Autónomo o en Administración Pública cuyos fines sean la gestión urbanística, en puesto de trabajo de igual categoría a la de la plaza convocada: 0,35 puntos.

La puntuación máxima a obtener, por todos los conceptos incluidos en este apartado no podrá ser superior a 10 puntos.

Una vez concluidas las dos fases, y en caso de empate en la puntuación entre dos o más candidatos, el Tribunal podrá convocar a los afectados para la realización de una entrevista curricular en la que se decidirá el candidato idóneo para proponer su contratación, puntuándose la prueba sobre un máximo de 5 (cinco) puntos.

Octava. Relación de aprobados/as, presentación de documentos y designación.

Terminado el proceso, el Tribunal publicará los nombres de los aspirantes que hayan obtenido las calificaciones totales más altas, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas, que serán las personas propuestas al Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo para su contratación.

Los aspirantes seleccionados deberán presentar en el Área de Administración y Economía de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en el plazo de 20 días naturales contados a partir de la inserción de la lista de aprobados en el tablón de anuncios, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o no reunieren los requisitos exigidos, no podrán ser designados, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

Conforme a lo establecido en el art. 14 del TRET, en el contrato que se formalice se establecerá un periodo de prueba de tres meses de duración, durante el cual será de aplicación el régimen jurídico previsto en el núm. 2 de dicho precepto. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento que afecten al trabajador durante el periodo de prueba interrumpirán el cómputo del mismo.

Transcurrido el periodo de prueba, el contrato producirá plenos efectos, salvo que con anterioridad a su transcurso se produjere el desistimiento del trabajador o el de la Gerencia

Municipal de Urbanismo previo acuerdo del Consejo y a propuesta del Sr. Gerente.

Conforme a lo establecido en el mencionado art. 14 del TRET queda exceptuada del periodo de prueba la persona que resultando seleccionada hubiera desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Gerencia Municipal de Urbanismo, bajo cualquier modalidad de contratación.

Novena. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria.

Décima. Normativa.

En lo no dispuesto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril, parcialmente modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones aplicables.

Decimoprimer. Régimen de recursos.

Contra la presente convocatoria y contenido de las bases podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Ayuntamiento Pleno, conforme a lo establecido en los arts. 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en redacción dada por la Ley 4/99.

ANEXO I

Tema 1. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

Tema 2. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

Tema 3. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

Tema 4. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 5. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

Tema 6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación. Ordenación, Instrucción y Terminación. Procedimientos de ejecución.

Tema 9. Procedimientos especiales. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 10. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Según la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Tema 11. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 12. Los contratos administrativos. Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.

Tema 13. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza, justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 14. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

Tema 15. La Legislación urbanística vigente en el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza. El texto refundido de la Ley del Suelo 1992. Sentencia 61/1997, de 20 de marzo del Tribunal Constitucional. La Ley 1/1997 de la Comunidad Autónoma Andaluza. La Ley del Suelo de 1998.

Tema 16. La Organización administrativa del urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias locales.

Tema 17. Significado del Plan Urbanístico. Tipología de los Planes. La jerarquización de los Planes de urbanismo. Municipios sin plan de ordenación.

Tema 18. El Planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de Urbanización. Programas de Actuación Urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

Tema 19. La formación de los planes territoriales de urbanismo de carácter municipal: Competencia y plazos; estándares urbanísticos. Procedimiento de aprobación. La suspensión de licencias. Los planes de iniciativa particular.

Tema 20. Vigencia de los planes. Modificación, revisión y suspensión. Efecto de aprobación de los planes.

Tema 21. La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación: Cesiones obligatorias, costeamiento de la obra urbanizadora. El patrimonio municipal del suelo: Concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable.

Tema 22. La ejecución de los planes de ordenación: Competencia y principios generales. Actuación por polígonos. Sistemas de actuación: Determinación del aplicable. Los principios de afectación de plusvalías y de justa distribución de beneficios y cargas.

Tema 23. Parcelaciones y reparcelaciones. Las expropiaciones urbanísticas: Clases y criterios de valoración.

Tema 24. Edificación y uso del suelo. Edificación forzosa y registro de solares. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.

Tema 25. La licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico.

Tema 26. Infracciones urbanísticas. Responsabilidad de la Administración. Acciones y recursos.

Tema 27. El Proyecto de Ley de suelo de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 28. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Los Convenios Colectivos.

Tema 29. El contrato de trabajo. Modalidades. Sistemas de contratación en la Administración Pública y ámbitos jurídicos.

Tema 30. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción. Sus causas. El despido.

Tema 31. El derecho de representación colectiva. La adopción de medidas de conflicto colectivo.

Tema 32. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 33. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

Tema 34. Organización y competencias de la provincia.

Tema 35. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho español.

Tema 36. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 37. Organización y competencias municipales.

Tema 38. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 39. Fórmulas asociativas municipales: En especial las mancomunidades.

Tema 40. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 41. Autonomía local y tutela.

Tema 42. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases.

Tema 43. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos.

Tema 44. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las CC.LL.

Tema 45. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 46. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 47. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 48. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 49. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 50. Las empresas municipales. Los consorcios.

Tema 51. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 52. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 53. Los Impuestos Locales. Tasas. Contribuciones especiales.

Tema 54. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 55. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

Tema 56. La Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Tema 57. Organización del Ayuntamiento de Jaén. Pleno. Comisión de Gobierno. Comisiones Informativas. Composición, funcionamiento y competencias.

Tema 58. Revisión y adaptación del PGOU de Jaén.

UNA PLAZA: TECNICO DE GESTION ECONOMICA

Primera. Es objeto del presente la regulación de las bases para la provisión de una plaza de Técnico de Gestión Económica, Grupo A, con el sueldo correspondiente a dicho grupo, pagas extraordinarias, complementos específicos y demás retribuciones complementarias que correspondan, de acuerdo con la legislación vigente y que la Gerencia Municipal de Urbanismo tenga establecidas, correspondiente a la Plantilla de Personal Laboral de la misma y a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2001.

La contratación a efectuar es la sujeta a la legislación laboral, siendo el tipo de contrato a efectuar de carácter indefinido, con periodo de prueba, y de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La lista de aspirantes que superen los ejercicios 1.º y 2.º de la fase de Oposición y cuya contratación no sea propuesta por el Tribunal, se incorporarán a una bolsa de trabajo, que será respetada por orden de puntuación para posibles contrataciones temporales, y que tendrá una vigencia de un año desde la finalización del presente proceso.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Las condiciones que los aspirantes han de reunir, referidas al momento de la finalización del plazo para la presentación de instancias, son las siguientes:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo durante el plazo de presentación de solicitudes, del título de Licenciado en Económicas o Ciencias Empresariales.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido separado/a, 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.

Tercera. Presentación de instancias.

A) Contenido:

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, así como la justificación del ingreso de la tasa por derechos de examen.

Se establece una tasa por derechos de examen que asciende a la cantidad de 18 euros, que deberá ser abonada mediante ingreso o transferencia en la cuenta núm. 2031.0178.17.0100092012, de la Gerencia Municipal de Urbanismo en la Caja General de Ahorros de Granada, Urbana Los Alamos sita en Plaza de San Francisco.

B) Lugar y plazo:

Se presentarán en el Registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, parcialmente modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero.

Si concurrieren 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 de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de técnico de gestión económica (art. 19 del 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 General del Estado).

C) Documentación Justificativa:

Las instancias irán acompañadas de los documentos justificativos de las condiciones señaladas en la Base segunda, así como de la documentación acreditativa de los méritos alegados que consistirán en originales o fotocopias debidamente compulsadas de todos los méritos alegados y evaluables en el Concurso.

Cuarta. Lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Gerente dictará resolución aprobando la lista de admitidos/as y excluidos/as, pudiendo los aspirantes excluidos/as, en el plazo de diez días previsto en el art. 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables, quedando definitivamente excluidos quienes no procedan a dicha subsanación.

En la citada resolución se determinará el lugar y la fecha de comienzo de las pruebas, así como la identidad de los miembros del Tribunal Calificador a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

Quinta. El Tribunal calificador.

El Tribunal calificador del Concurso-Oposición estará constituido de acuerdo con lo establecido en el R.D. 896/1991 de 7 de junio, y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en la siguiente forma:

Presidente: El del Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo o miembro del mismo en quien delegue.

Vocales:

- Sr. Gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- El Jefe del Area de Planeamiento y Gestión.

- El Jefe del Area de Arquitectura.

- Un empleado público de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de igual o superior categoría a la plaza que se selecciona, a propuesta de los delegados de personal y designado por el Sr. Gerente.

Secretario: El del Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, que actuará con voz pero sin voto.

Sexta. Desarrollo de la fase de Oposición.

Los ejercicios de la fase de Oposición serán dos, obligatorios y eliminatorios y que se desarrollarán por escrito. La duración máxima del proceso de celebración de los mismos no excederá de noventa días naturales.

Para la realización y puntuación de cada ejercicio el Tribunal podrá asistir de un Asesor Técnico, que actuará con voz pero sin voto.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de preguntas sobre el temario del Programa Anexo. El número y contenido de las preguntas serán determinados por el Tribunal que asimismo establecerá el tiempo máximo para su realización.

La puntuación mínima para acceder al segundo ejercicio será de 2,5 (dos con cinco) puntos, teniendo la prueba, por tanto carácter eliminatorio.

Esta prueba tendrá un valor máximo de 5 (cinco) puntos.

Segundo ejercicio: Realización de una prueba práctica a determinar por el Tribunal y relacionada con las tareas propias de la plaza de referencia, que consistirá en la elaboración de un informe económico con propuesta de resolución. Esta prueba tendrá un valor máximo de 5 (cinco) puntos, superándola aquellos aspirantes que alcancen un mínimo de 2,5 (dos con cinco) puntos. El Tribunal establecerá el tiempo máximo de realización de la misma.

Séptima. Fase de Concurso.

Únicamente se valorarán en la fase de Concurso los méritos de los aspirantes que superen la fase de Oposición.

Una vez concluida la fase de Oposición el Tribunal procederá a la evaluación de los méritos alegados por los candidatos con arreglo al siguiente:

Baremo:

1.º Por publicaciones, estudios y ponencias relacionadas con temas jurídico-administrativos, y en especial, relativos a la materia presupuestaria y tributaria de las Corporaciones Locales.

La puntuación será acordada por el Tribunal, teniendo en cuenta el número de publicaciones, calidad, especialidad en las materias tributarias y presupuestarias de la Administración Local y cualquier otra cuestión que pueda ser de interés según el criterio del Tribunal. La puntuación máxima a obtener por este concepto será de un punto.

2.º Por grado de doctor, asistencia a cursos y masters organizados por organismos oficiales y centros docentes, relacionados con las materias tributarias y presupuestarias de las Corporaciones Locales. La puntuación máxima a obtener por este concepto será de 1 punto.

Los cursos se valorarán de la siguiente manera:

Cursos de una duración entre 15 a 40 horas: 0,10 puntos por curso.

Cursos de una duración entre 41 a 70 horas: 0,20 puntos por curso.

Cursos de una duración entre 71 a 100 horas: 0,30 puntos por curso.

Cursos de una duración entre 101 a 120 horas: 0,50 puntos por curso.

Cursos de una duración superior a 120 horas: 1 punto por curso.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 15 horas, o cuando no se justifique su duración.

3.º Por cada mes de servicio prestado en el sector privado, o en el ejercicio de la profesión, en puestos de trabajo de igual categoría a la de la plaza convocada: 0,05 puntos. En este apartado no serán computables los períodos coincidentes con el trabajo en las Administraciones Públicas, salvo la docente.

La puntuación máxima a obtener por este concepto será de un punto.

4.º Por cada mes de servicio prestado en las Administraciones Públicas, en puestos de trabajo de igual categoría a la de la plaza convocada: 0,1 puntos.

5.º Por cada mes de servicio prestado en Empresa Pública, Organismo Autónomo o Administración Pública cuyos fines sean la gestión urbanística, en puesto de trabajo de igual categoría a la de la plaza convocada: 0,35 puntos.

La puntuación máxima a obtener por todos los conceptos incluidos en este apartado no podrá ser superior a 10 puntos.

Una vez concluidas las dos fases, y en caso de empate en la puntuación entre dos o más candidatos, el Tribunal podrá convocar a los afectados para la realización de una entrevista curricular en la que se decidirá el candidato idóneo para proponer su contratación, puntuándose la prueba sobre un máximo de 5 (cinco) puntos.

Octava. Relación de aprobados/as, presentación de documentos y designación.

Terminado el proceso, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que haya obtenido la calificación total más alta, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas, que será la persona propuesta al Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo para su contratación.

El aspirante seleccionado deberá presentar en el Área de Administración y Economía de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en el plazo de 20 días naturales contados a partir de la inserción de la lista de aprobados en el tablón de anuncios, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o no reuniere los requisitos exigidos, no podrá ser designado, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

Conforme a lo establecido en el art. 14 del TRET, en el contrato que se formalice se establecerá un periodo de prueba de tres meses de duración, durante el cual será de aplicación el régimen jurídico previsto en el núm. 2 de dicho precepto. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento que afecten al trabajador durante el periodo de prueba interrumpirán el cómputo del mismo.

Transcurrido el periodo de prueba, el contrato producirá plenos efectos, salvo que con anterioridad a su transcurso se produjere el desistimiento del trabajador o el de la Gerencia Municipal de Urbanismo previo acuerdo del Consejo y a propuesta del Sr. Gerente.

Conforme a lo establecido en el mencionado art. 14 del TRET queda exceptuada del periodo de prueba la persona que resultando seleccionada hubiera desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Gerencia Municipal de Urbanismo, bajo cualquier modalidad de contratación.

Novena. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria.

Décima. Normativa.

En lo no dispuesto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril, parcialmente modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones aplicables.

Decimoprimer. Régimen de recursos.

Contra la presente convocatoria y contenido de las bases podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Ayuntamiento Pleno, conforme a lo establecido en los arts. 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en redacción dada por la Ley 4/1999.

ANEXO I

Tema 1. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

Tema 2. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

Tema 3. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 4. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

Tema 5. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación. Ordenación, Instrucción y Terminación. Procedimientos de ejecución.

Tema 8. Procedimientos especiales. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 9. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Según la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Tema 10. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: Las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 11. Los contratos administrativos. Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.

Tema 12. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza, justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 13. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

Tema 14. La Gerencia Municipal de Urbanismo. Organización, funcionamiento y funciones.

Tema 15. El Derecho Financiero: Concepto autonomía y contenido. La Hacienda Pública en la Constitución Española.

Tema 16. El Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo (I). Elaboración, discusión, aprobación.

Tema 17. Los créditos del presupuesto de gastos. Delimitación y situación de los créditos.

Tema 18. El Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo (II). Estructura presupuestaria.

Tema 19. El Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo (III). Las modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios, suplementos de crédito, ampliaciones de crédito.

Tema 20. El Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo (IV). Transferencias de crédito, generación de crédito, incorporación de remanentes, bajas de crédito.

Tema 21. El Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo (V). Los gastos plurianuales.

Tema 22. El Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo (VI). Las bases de ejecución del Presupuesto.

Tema 23. El Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo (VII). Liquidación.

Tema 24. El gasto público. Principios constitucionales. Procedimiento de ejecución del gasto público: Especial referencia a la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Tema 25. El control de la actividad financiera. Concepto, clases, ámbito. Control y fiscalización en la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Tema 26. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Fuentes. Principios Generales.

Tema 27. Recursos de las Haciendas Locales. Especial referencia a la Gerencia Municipal de Urbanismo. Los tributos locales: Concepto. Imposición y ordenación de tributos locales.

Tema 28. Los recursos propios de la Gerencia Municipal de Urbanismo (I). El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 29. Los recursos propios de la Gerencia Municipal de Urbanismo (II). Tasa por la Prestación de Servicios Urbanísticos al amparo de la Ley del Suelo.

Tema 30. Los recursos propios de la Gerencia Municipal de Urbanismo (III). Tasa por los documentos que expida o de que entienda la Administración o las autoridades municipales a instancia de parte.

Tema 31. Los recursos propios de la Gerencia Municipal de Urbanismo (IV). Tasa por la ocupación de terrenos de dominio público con mercancías, escombros, materiales y apeos de construcción.

Tema 32. El procedimiento de gestión tributaria en la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Tema 33. La gestión recaudatoria. Organos de recaudación. Extinción de las deudas.

Tema 34. El pago y otras formas de extinción. Garantías del pago.

Tema 35. La Contabilidad Pública Local. Introducción. Evolución reciente de la Contabilidad Local. Normativa aplicable. Fines. Organos competentes. El plan de cuentas.

Tema 36. La Contabilidad Presupuestaria (I). Contabilidad del Presupuesto de gastos. Documentos contables. Libros de contabilidad. Operaciones de gestión de créditos.

Tema 37. La Contabilidad Presupuestaria (II). Contabilidad del Presupuesto de gastos. Operaciones de gestión del presupuesto corriente.

Tema 38. La Contabilidad Presupuestaria (III). Contabilidad del Presupuesto de gastos. Operaciones de gastos de presupuestos cerrados. Contabilidad de gastos de ejercicios futuros.

Tema 39. La Contabilidad Presupuestaria (IV). Contabilidad del Presupuesto de ingresos. Documentos contables. Libros de contabilidad. Operaciones del presupuesto de ingresos: Apertura, modificación de las previsiones iniciales. Compromiso de ingresos.

Tema 40. La Contabilidad Presupuestaria (V). Contabilidad del Presupuesto de ingresos. Operaciones del presupuesto de ingresos: Reconocimiento de derechos. Recaudación de derechos.

Tema 41. La Contabilidad Presupuestaria (VI). Operaciones de ingresos de presupuestos cerrados. Contabilidad de ingresos de ejercicios futuros.

Tema 42. Operaciones de fin de ejercicio: Ajustes contables por periodificación. Operaciones de regularización.

Tema 43. Operaciones de cierre: Gastos e ingresos.

Tema 44. Liquidación del Presupuesto. El resultado presupuestario del ejercicio.

Tema 45. Los remanentes de crédito. El remanente de tesorería.

Tema 46. La contabilidad del inmovilizado material.

Tema 47. Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias (I). Introducción. Regulación. Consideraciones generales. Documentos contables y libros de contabilidad. Acreedores no presupuestarios.

Tema 48. Contabilidad de otras operaciones no presupuestarias (II). Deudores no presupuestarios. Pagos pendientes de aplicación. Ingresos pendientes de aplicación. Movimientos internos de tesorería.

CINCO PLAZAS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Primera. Es objeto del presente la regulación de las bases para la provisión de cinco plazas de Auxiliar Administrativo, Grupo D, con el sueldo correspondiente a dicho grupo, pagas extraordinarias, complementos específicos y demás retribuciones complementarias que correspondan, de acuerdo con la legislación vigente y que la Gerencia Municipal de Urbanismo tenga establecidas, correspondiente a la Plantilla de Personal Laboral de la misma y a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2000.

La contratación a efectuar es la sujeta a la legislación laboral, siendo el tipo de contrato a efectuar de carácter indefinido, con periodo de prueba, y de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La lista de aspirantes que superen los ejercicios 1.º y 2.º de la fase de Oposición y cuya contratación no sea propuesta por el Tribunal, se incorporarán a una bolsa de trabajo, que será respetada por orden de puntuación para posibles contrataciones temporales, y que tendrá una vigencia de un año desde la finalización del presente proceso.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Las condiciones que los aspirantes han de reunir, referidas al momento de la finalización del plazo para la presentación de instancias, son las siguientes:

- Ser español.
- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo durante el plazo de presentación de solicitudes, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- No haber sido separado/a, 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.

Tercera. Presentación de instancias.

A) Contenido:

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, así como la justificación del ingreso de la tasa por derechos de examen.

Se establece una tasa por derechos de examen que asciende a la cantidad de 18 euros, que deberá ser abonada mediante ingreso o transferencia en la cuenta núm. 2031.0178.17.0100092012, de la Gerencia Municipal de Urbanismo en la Caja General de Ahorros de Granada, Urbana Los Alamos sita en Plaza de San Francisco.

B) Lugar y plazo:

Se presentarán en el Registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, parcialmente modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero.

Si concurrieren 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 de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de auxiliar administrativo (art. 19 del 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 General del Estado).

C) Documentación Justificativa:

Las instancias irán acompañadas de los documentos justificativos de las condiciones señaladas en la Base segunda, así como de la documentación acreditativa de los méritos alegados que consistirán en originales o fotocopias debidamente compulsadas de todos los méritos alegados y evaluables en el Concurso.

Cuarta. Lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Gerente dictará resolución aprobando la lista de admitidos/as y excluidos/as, pudiendo los aspirantes excluidos/as, en el plazo de diez días previsto en el art. 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables, quedando definitivamente excluidos quienes no procedan a dicha subsanación.

En la citada resolución se determinará el lugar y la fecha de comienzo de las pruebas, así como la identidad de los miembros del Tribunal Calificador a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

Quinta. El Tribunal calificador.

El Tribunal calificador del Concurso-Oposición estará constituido de acuerdo con lo establecido en el R.D. 896/1991 de 7 de junio, y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en la siguiente forma:

Presidente: El del Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo o miembro del mismo en quien delegue.

Vocales:

- Sr. Gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- El Jefe del Área de Planeamiento y Gestión.
- El Jefe del Área de Arquitectura.
- Un empleado público de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de igual o superior categoría a la plaza que se selecciona, a propuesta de los delegados de personal y designado por el Sr. Gerente.

Secretario: El del Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, que actuará con voz pero sin voto.

Sexta. Desarrollo de la fase de oposición.

Los ejercicios de la Oposición serán dos, obligatorios y eliminatorios y que se desarrollarán por escrito. La duración máxima del proceso de celebración de los mismos no excederá de noventa días naturales.

Para la realización y puntuación de cada ejercicio el Tribunal podrá asistirse de un Asesor Técnico, que actuará con voz pero sin voto.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de preguntas sobre el temario del Programa Anexo. El número y contenido de las preguntas serán determinados por el Tribunal que asimismo establecerá el tiempo máximo para su realización.

La puntuación mínima para acceder al segundo ejercicio será de 2,5 (dos con cinco) puntos, teniendo la prueba, por tanto carácter eliminatorio.

Esta prueba tendrá un valor máximo de 5 (cinco) puntos.

Segundo ejercicio: Realización de una prueba práctica a determinar por el Tribunal y relacionada con las tareas propias de la plaza de referencia, que se pasará a ofimática, durante un tiempo máximo que establecerá el Tribunal.

Esta prueba tendrá un valor máximo de 5 (cinco) puntos, superándola aquellos aspirantes que alcancen un mínimo de 2,5 (dos con cinco) puntos.

Séptima. Fase de Concurso.

Únicamente se valorarán en la fase de Concurso los méritos de los aspirantes que superen la fase de Oposición.

Una vez concluida la fase de Oposición el Tribunal procederá a la evaluación de los méritos alegados por los candidatos con arreglo al siguiente:

Baremo:

1.º Por asistencia a cursos organizados por centros docentes homologados, entidades públicas y Organismos Oficiales, relativos a la Administración Pública. La puntuación máxima a obtener por este concepto será de 1 punto.

Los cursos se valorarán de la siguiente manera:

Cursos de una duración entre 15 a 40 horas: 0,10 puntos por curso.

Cursos de una duración entre 41 a 70 horas: 0,20 puntos por curso.

Cursos de una duración entre 71 a 100 horas: 0,30 puntos por curso.

Cursos de una duración entre 101 a 120 horas: 0,50 puntos por curso.

Cursos de una duración superior a 120 horas: 1 punto por curso.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 15 horas, o cuando no se justifique su duración.

2.º Por cada mes de servicio prestado en la empresa privada, en puesto de igual o superior categoría a la de las plazas convocadas: 0,05 puntos, con un límite de hasta un punto.

3.º Por cada mes de servicio prestado en las Administraciones Públicas, en puesto de igual o superior categoría al de las plazas convocadas: 0,1 puntos.

4.º Por cada mes de servicio prestado en Empresa Pública, Organismo Autónomo o Administración Pública cuyos fines sean la gestión urbanística, en puesto de igual o superior categoría a la de las plazas convocadas: 0,25 puntos.

La puntuación máxima a obtener por todos los conceptos incluidos en este apartado no podrá ser superior a 10 puntos.

Una vez concluidas las dos fases, y en caso de empate en la puntuación entre dos o más candidatos, el Tribunal podrá convocar a los afectados para la realización de una entrevista curricular en la que se decidirá el candidato idóneo para proponer su contratación, puntuándose la prueba sobre un máximo de 5 (cinco) puntos.

Octava. Relación de aprobados/as, presentación de documentos y designación.

Terminado el proceso, el Tribunal publicará los nombres de los aspirantes que hayan obtenido las calificaciones totales más altas, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas, que serán las personas propuestas al Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo para su contratación.

Los aspirantes seleccionados deberán presentar en el Área de Administración y Economía de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en el plazo de 20 días naturales contados a partir de la inserción de la lista de aprobados en el tablón de anuncios, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o no reunieren los requisitos exigidos, no podrán ser designados, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

Conforme a lo establecido en el art. 14 del TRET, en el contrato que se formalice se establecerá un periodo de prueba de dos meses de duración, durante el cual será de aplicación el régimen jurídico previsto en el núm. 2 de dicho precepto. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento que afecten al trabajador durante el periodo de prueba interrumpirán el cómputo del mismo.

Transcurrido el periodo de prueba, el contrato producirá plenos efectos, salvo que con anterioridad a su transcurso se produjere el desistimiento del trabajador o el de la Gerencia Municipal de Urbanismo previo acuerdo del Consejo y a propuesta del Sr. Gerente.

Conforme a lo establecido en el mencionado art. 14 del TRET quedan exceptuados del periodo de prueba las personas que resultando seleccionadas hubieran desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Gerencia Municipal de Urbanismo, bajo cualquier modalidad de contratación.

Novena. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria.

Décima. Normativa.

En lo no dispuesto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril, parcialmente modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones aplicables.

Decimoprimer. Régimen de recursos.

Contra la presente convocatoria y contenido de las bases podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Ayuntamiento Pleno, conforme a lo establecido en los arts. 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en redacción dada por la Ley 4/1999.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Nociones generales.

Tema 2. Derechos y Deberes Fundamentales en la Constitución Española.

Tema 3. Las Cortes Generales. Gobierno y Administración. El Poder Judicial. Regulación constitucional.

Tema 4. El Derecho Administrativo y sus fuentes.

Tema 5. El Procedimiento Administrativo y sus fases.

Tema 6. Recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 7. La relación con los ciudadanos. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: Oral y escrita.

Tema 8. Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9. La Comunidad Autónoma Andaluza. Estatuto de Autonomía. Organización, competencias y funcionamiento.

Tema 10. Entidades Locales. Clases, organización, funcionamiento y régimen jurídico.

Tema 11. Organización y funcionamiento de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Jaén. Competencia y fines.

Tema 12. El Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Jaén. Competencias y funcionamiento.

Tema 13. El Gerente de Urbanismo. Atribuciones.

Tema 14. Régimen del personal al servicio de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Tema 15. Presupuesto de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Recursos.

Tema 16. Nociones generales de Derecho Urbanístico. Clases de suelo.

Tema 17. Licencias urbanísticas. Su tramitación.

Tema 18. Instrumentos de planeamiento. Conceptos y tramitación.

Tema 19. Gestión Urbanística. Concepto y tramitación.

Tema 20. La ejecución del presupuesto de gastos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

UNA PLAZA: NOTIFICADOR, GRUPO E

Primera. Es objeto del presente la regulación de las bases para la provisión de una plaza de Notificador, Grupo E, con el sueldo correspondiente a dicho grupo, pagas extraordinarias, complementos específicos y demás retribuciones complementarias que correspondan, de acuerdo con la legislación vigente y que la Gerencia Municipal de Urbanismo tenga establecidas, correspondiente a la Plantilla de Personal Laboral de la misma y a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2000.

La contratación a efectuar es la sujeta a la legislación laboral, siendo el tipo de contrato a efectuar de carácter indefinido, con periodo de prueba, y de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La lista de aspirantes que superen los ejercicios 1.º y 2.º de la fase de Oposición y cuya contratación no sea propuesta por el Tribunal, se incorporarán a una bolsa de trabajo, que será respetada por orden de puntuación para posibles contrataciones temporales, y que tendrá una vigencia de un año desde la finalización del presente proceso.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Las condiciones que los aspirantes han de reunir, referidas al momento de la finalización del plazo para la presentación de instancias, son las siguientes:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo durante el plazo de presentación de solicitudes, del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido separado/a, 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.

Tercera. Presentación de instancias.

A) Contenido:

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, así como la justificación del ingreso de la tasa por derechos de examen.

Se establece una tasa por derechos de examen que asciende a la cantidad de 18 euros, que deberá ser abonada mediante ingreso o transferencia en la cuenta núm. 2031.0178.17.0100092012, de la Gerencia Municipal de Urbanismo en la Caja General de Ahorros de Granada, Urbana Los Alamos sita en Plaza de San Francisco.

B) Lugar y plazo:

Se presentarán en el Registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, parcialmente modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero.

Si concurrieren 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 de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Notificador (art. 19 del 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 General del Estado).

C) Documentación Justificativa:

Las instancias irán acompañadas de los documentos justificativos de las condiciones señaladas en la Base segunda, así como de la documentación acreditativa de los méritos alegados que consistirán en originales o fotocopias debidamente compulsadas de todos los méritos alegados y evaluables en el Concurso.

Cuarta. Lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Gerente dictará resolución aprobando la lista de admitidos/as y excluidos/as, pudiendo los aspirantes excluidos/as, en el plazo de diez días previsto en el art. 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables, quedando definitivamente excluidos quienes no procedan a dicha subsanación.

En la citada resolución se determinará el lugar y la fecha de comienzo de las pruebas, así como la identidad de los miembros del Tribunal Calificador a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

Quinta. El Tribunal calificador.

El Tribunal calificador del Concurso-Oposición estará constituido de acuerdo con lo establecido en el R.D. 896/91 de 7 de junio, y R.D. 364/95, de 10 de marzo, en la siguiente forma:

Presidente: El del Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo o miembro del mismo en quien delegue.

Vocales:

- Sr. Gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- El Jefe del Area de Planeamiento y Gestión.
- El Jefe del Area de Arquitectura.
- Un empleado público de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de igual o superior categoría a la plaza que se selecciona, a propuesta de los delegados de personal y designado por el Sr. Gerente.

Secretario: El del Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, que actuará con voz pero sin voto.

Sexta. Desarrollo de la fase de Oposición.

Los ejercicios de la Oposición serán dos, obligatorios y eliminatorios y que se desarrollarán por escrito. La duración máxima del proceso de celebración de los mismos no excederá de noventa días naturales.

Para la realización y puntuación de cada ejercicio el Tribunal podrá asistirse de un Asesor Técnico, que actuará con voz pero sin voto.

Primer Ejercicio: Consistirá en la realización de un test de preguntas de cultura general y sobre las materias del Programa Anexo. El número y contenido de las preguntas serán determinados por el Tribunal que asimismo establecerá el tiempo máximo para su realización.

La puntuación mínima para acceder al segundo ejercicio será de 2,5 (dos con cinco) puntos, teniendo la prueba, por tanto carácter eliminatorio.

Esta prueba tendrá un valor máximo de 5 (cinco) puntos.

Segundo Ejercicio: Realización de una prueba práctica que consistirá en la localización por los aspirantes de 10 calles, debiéndolas situar en un plano en blanco que se les facilitará al efecto. El Tribunal establecerá el tiempo máximo de realización de la misma.

Esta prueba tendrá un valor máximo de 5 (cinco) puntos, superándola aquellos aspirantes que alcancen un mínimo de 2,5 (dos con cinco) puntos.

Séptima. Fase de concurso.

Únicamente se valorarán en la fase de Concurso los méritos de los aspirantes que superen la fase de Oposición.

Una vez concluida la fase de Oposición el Tribunal procederá a la evaluación de los méritos alegados por los candidatos con arreglo al siguiente:

Baremo:

1.º Por asistencia a cursos organizados por centros docentes homologados, entidades públicas y Organismos Oficiales, relativos a la Administración Pública.

Los cursos se valorarán de la siguiente manera:

Cursos de una duración entre 15 a 40 horas: 0,10 puntos por curso.

Cursos de una duración entre 41 a 70 horas: 0,20 puntos por curso.

Cursos de una duración entre 71 a 100 horas: 0,30 puntos por curso.

Cursos de una duración entre 101 a 120 horas: 0,50 puntos por curso.

Cursos de una duración superior a 120 horas: 1 punto por curso.

No se valorarán los cursos con una duración inferior a 15 horas, o cuando no se justifique su duración.

La puntuación máxima a obtener por este apartado es de 1 punto.

2.º Por cada mes de servicio prestado en las Administraciones Públicas, en puesto de igual o superior categoría a la de las plazas convocadas: 0,1 puntos.

3.º Por cada mes de servicio prestado en Empresa Pública, Organismo Autónomo o Administración Pública cuyos fines sean la gestión urbanística, en puesto de igual o superior categoría a la de las plazas convocadas: 0,25 puntos.

La puntuación máxima a obtener por todos los conceptos incluidos en este apartado no podrá ser superior a 10 puntos.

Una vez concluidas las dos fases, y en caso de empate en la puntuación entre dos o más candidatos, el Tribunal podrá convocar a los afectados para la realización de una entrevista curricular en la que se decidirá el candidato idóneo para proponer su contratación, puntuándose la prueba sobre un máximo de 5 (cinco) puntos.

Octava. Relación de aprobados/as, presentación de documentos y designación.

Terminado el proceso, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que haya obtenido la calificación total más alta, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas, que será la persona propuesta al Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo para su contratación.

El aspirante seleccionado deberá presentar en el Area de Administración y Economía de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en el plazo de 20 días naturales contados a partir de la inserción de la lista de aprobados en el tablón de anuncios, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o no reuniere los requisitos exigidos, no podrá ser designado, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

Conforme a lo establecido en el art. 14 del TRET, en el contrato que se formalice se establecerá un periodo de prueba de tres meses de duración, durante el cual será de aplicación el régimen jurídico previsto en el núm. 2 de dicho precepto. Las situaciones de incapacidad temporal, maternidad y adopción o acogimiento que afecten al trabajador durante el periodo de prueba interrumpirán el cómputo del mismo.

Transcurrido el periodo de prueba, el contrato producirá plenos efectos, salvo que con anterioridad a su transcurso se produjere el desistimiento del trabajador o el de la Gerencia Municipal de Urbanismo previo acuerdo del Consejo y a propuesta del Sr. Gerente.

Conforme a lo establecido en el mencionado art. 14 del TRET queda exceptuada del periodo de prueba la persona que resultando seleccionada hubiera desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la Gerencia Municipal de Urbanismo, bajo cualquier modalidad de contratación.

Novena. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria.

Décima. Normativa.

En lo no dispuesto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril, parcialmente modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones aplicables.

Decimoprimer. Régimen de recursos.

Contra la presente convocatoria y contenido de las bases podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Ayuntamiento Pleno, conforme a lo establecido en los arts. 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en redacción dada por la Ley 4/99.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. Organización de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Tema 5. Naturaleza y fines de la Gerencia de Urbanismo.

Tema 6. Competencias de la Gerencia de Urbanismo.

Tema 7. El Consejo de Gerencia. El Gerente, atribuciones.

Tema 8. Funcionamiento y régimen jurídico de la Gerencia de Urbanismo.

Tema 9. Haciendas Locales. Recursos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Tema 10. La relación con los ciudadanos. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: Oral y escrita.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 2 de abril de 2002.- El Gerente de Urbanismo.

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DEL RIO

ANUNCIO de bases

Aprobadas por Decreto de Alcaldía núm. 135/2002, de fecha 3 de abril actual, las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, por oposición libre, de cuatro plazas de Agentes de la Policía Local, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de Carrera de este Ayuntamiento e incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 1999 y 2001, se publica la convocatoria para conocimiento general, con arreglo a las siguientes:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE AGENTES DE LA POLICIA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de cuatro plazas de Policías Locales, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 1999 y 2001.

Las plazas citadas, adscritas a la Escala Básica, se encuadrarán en el Grupo D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición será necesario:

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad máxima establecida en el artículo 7, apartado b), del Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía.

Las edades anteriores se entienden referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

d) Estatura mínima 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres.

e) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Local, Autónoma 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.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y el B con BTP.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales.

Los requisitos indicados habrán de poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar bajo su responsabilidad que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, debidamente reintegradas, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del extracto 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.

Se establecen unos derechos de examen de 3.500 ptas., que podrán ser satisfechos por los aspirantes en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la citada Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

En cualquier caso la instancia solicitando tomar parte en la oposición deberá acompañarse necesariamente del resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de un mes, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

dos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, a los efectos que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de quince días siguientes al de la publicación en dicho Boletín Oficial.

Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, se abre un plazo de subsanación de errores de 10 días, a contar desde el siguiente al de la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido el plazo de subsanación de reclamaciones el Señor Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio y la composición del tribunal calificador.

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 celebren las pruebas y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada una de las pruebas en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, que será apreciada libremente por el Tribunal.

Cualquier miembro del Tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad.

Quinta. 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, que actuará con voz y sin voto.

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- El Sargento-Jefe de la Policía Local.
- Dos funcionarios de carrera del Ayuntamiento, uno designado por el Señor Alcalde y otro por los representantes legales de los funcionarios.
- Dos Concejales de la Corporación.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales y sus suplentes deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992. Los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo previsto en el art. 29 de la misma Ley.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán, exclusivamente, a prestar al Tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, cuatro vocales y el Presidente, titulares o suplentes, indistintamente. Tendrá competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en la oposición y que no se hallen previstas en estas Bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.

Sexta. Primera fase del proceso selectivo: Oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios eliminatorios:

a) Primera: Pruebas de aptitud física.

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 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 seis 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 seis 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.

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

1.º 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. Se permiten 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. Se permiten dos intentos. Los aspirantes tendrán que mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos.

2.º Salto vertical.

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.

Se permiten dos intentos. Los aspirantes tendrán que alcanzar 52 centímetros los hombres y 40 centímetros las mujeres.

3.º Salto de longitud.

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie. Según el reglamento de atletismo.

Se permiten dos intentos. Los aspirantes tendrán que superar 4,5 metros los varones y 3,80 metros las mujeres.

4.º 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.

5.º Carrera de velocidad (60 metros).

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

Marcas mínimas: 8"50 para los hombres y 9"50 para las mujeres.

6.º Carrera de resistencia sobre 2.000 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Se permite un solo intento.

Marcas mínimas: 8,00 minutos para los hombres y 9,00 minutos para las mujeres.

b) Segunda: Reconocimiento médico.

El aspirante se someterá a un reconocimiento médico obligatorio por parte de los médicos que designe la Corporación, para comprobar si el mismo se encuentra incurso en los casos de incapacidad enumerados en el cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y que aparecen reflejadas en el Anexo 1.

c) Tercera: Prueba 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 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 se aspire.

- Primera. Intelectuales: Nivel intelectual con un cociente 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.

- Segunda. 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 del estrés; y que en 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 apoye las calificaciones obtenidas.

d) Cuarta: Teórica.

Consistirá en contestar a un test de 50 preguntas con respuestas alternativas sobre el temario del programa de esta convocatoria y que figura como Anexo 2 de las presentes Bases y en la resolución de un caso práctico, cuyo contenido estará relacionado también con el temario. Se calificará de cero a diez puntos siendo necesario para aprobar tener cinco puntos en las contestaciones y otros cinco en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por dos. Para su realización se dispondrá de tres horas.

Séptima. Calificación.

Las pruebas físicas, el examen médico y la prueba psicotécnica se calificarán como apto o no apto. Los restantes ejercicios se puntuarán de cero a diez, siendo necesario para superarlas obtener una puntuación mínima de cinco puntos.

La calificación de cada ejercicio en que deba expresarse puntuación será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal entre el número de los mismos. No se considerarán las puntuaciones máxima y mínima de los miembros del Tribunal que arrojen una diferencia superior a cuatro puntos.

Finalizada la calificación de cada ejercicio se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la lista de los aspirantes que la hayan superado, con expresión de su puntuación.

Octava. Relación de aprobados y presentación de documentos.

1. Finalizada la calificación del último ejercicio, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como la propuesta de nombramiento de funcionarios en prácticas de los cuatro opositores que hubieran obtenido mayor puntuación.

2. Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a hacerse pública la lista de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de reunir los requisitos de la base segunda de la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base Segunda, apartado c) 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

Local, Autónoma o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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 A 2 y BTP.

3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad. En este caso el Sr. Alcalde resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición figure en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

4. Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, siempre que presenten certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, y justificante de los restantes requisitos.

Novena. Segunda fase del proceso selectivo: Período de prácticas.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde procederá mediante resolución al nombramiento de funcionarios en prácticas de los aspirantes propuestos.

Una vez nombrados funcionarios en prácticas, deberán realizar el curso correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Durante el tiempo de permanencia en la Escuela de Seguridad Pública tendrán la condición de funcionarios en prácticas y los derechos inherentes a tal situación.

Décima. Nombramiento de funcionarios de carrera.

Una vez realizado el curso en la Escuela de Seguridad Pública, y teniendo en cuenta el informe que remite al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos, el Sr. Alcalde les nombrará definitivamente como funcionarios de carrera, si el informe es favorable, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Si no tomaran posesión en tal caso, sin causa justificada, quedarán en situación de cesante.

Undécima. Normativa aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes Bases, en el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de Selección Formación y Movilidad de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, Orden de 14 de noviembre de 2000, por la que se establecen las pruebas para acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, el R.D. 896/1991, que establece las Reglas Básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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.

Decimosegunda. Impugnación de las bases.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Comisión de Gobierno Municipal en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, todo ello de conformidad con los artículos

109. C), 116 y 117 de la Ley 330 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO 1

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla: Estatura mínima: 1,70 m. los hombres; 1,65 m. las mujeres.

2. Obesidad-delgadez: Obesidad o delgadez manifiesta 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 de 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 sistemáticas, 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, analítica de sangre y orina...).

ANEXO 2

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: 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. Competencias 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 funcionario. 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.

La Puebla del Río, 3 de abril de 2002.- El Alcalde, Julio Álvarez González.

AYUNTAMIENTO DE LUCENA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre de una plaza de Administrativo de Administración General, incluida en la oferta de Empleo Público de 1998 y encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación C, del artículo 25 de la ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos.

Para ser admitido al concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o de cualquier país integrado en la Unión Europea.

- 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.

- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, o de hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

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

- No 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 causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Tercera. Solicitudes de admisión.

Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria; acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la Base 8.ª de las presentes, y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 30€ (treinta euros), cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia a la entidad Caja General de Granada, núm. 2031 0379 35 0100002121, colaboradora del Ayuntamiento, o por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesta por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

Las referidas instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o por medio de alguno de los sistemas que señala 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.

Cuarta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el término máximo de un mes, decla-

rando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia», se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

La publicación de la Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia», será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes, para aquel o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, de conformidad con el resultado del sorteo efectuado en la Casa Consistorial el día 25 de febrero de 2002, se iniciará por aquél cuyo apellido comience con la letra «Ñ», siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma en quién delegue.

Vocales:

- El Concejal Delegado de Personal. Será su suplente, la Concejala Delegada de Hacienda.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un representante nombrado por la Junta de Personal de este Excmo. Ayuntamiento.

- Un representante de los Grupos Municipales de la Oposición.

- Dos funcionarios pertenecientes a la Escala de Administración General, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designados por el Sr. Alcalde-Presidente.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

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

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.

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 y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Sexta. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan,

salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

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

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

a) Experiencia profesional.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,12 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto o plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,06 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en Administraciones Públicas en Plaza de Auxiliar Administrativo: 0,03 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en Empresa Pública o privada en puesto o plaza de Auxiliar Administrativo: 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.

Puntuación máxima por este apartado: 10 puntos.

b) Titulaciones Académicas.

Título de Licenciado Universitario, en Área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 1,00 puntos.

Título de Diplomado Universitario, en Área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 0,75 puntos.

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

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

Puntuación máxima por este apartado: 2 puntos.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

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

Por cada treinta horas lectivas, se le asignará una puntuación de: 0,1 puntos.

Cuando la duración sea mayor o menor de treinta horas se prorrateará tal puntuación.

Los cursos que no expresen duración alguna serán valorados con la puntuación de: 0,03 puntos.

Puntuación máxima a otorgar por este apartado: 2 puntos.

Acreditación de los méritos alegados:

a) Experiencia profesional.

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

Los servicios prestados en Empresa Pública o Privada se acreditarán a través de Contrato de Trabajo visado por el INEM y certificado de Cotizaciones a la Seguridad Social.

b) Titulaciones académicas.

Mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedidos por la autoridad docente competente.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo, en original o fotocopia compulsada, de la asistencia, expedido por el Organismo público organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

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

B) La fase de oposición: Constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, y serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, dos temas extraídos al azar, de los comprendidos en la Parte I del Anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: También escrito, consistirá en desarrollar en tiempo máximo de tres horas, dos temas extraídos al azar, de los comprendidos en la Parte II del Anexo de esta convocatoria.

En estos dos ejercicios se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Tercer ejercicio: Se desarrollará en tratamiento de Textos Microsoft Word, durante un periodo máximo de tres horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal, inmediatamente antes del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la subescala.

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

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

Los tres ejercicios deberán ser leídos obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los opositores, en sesión pública, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el Tribunal.

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

Novena. Calificación de los ejercicios.

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

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

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

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

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la Base 8.^a de esta convocatoria.

Igualmente, finalizado cada ejercicio y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y local de celebración de las pruebas.

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

Undécima. Propuesta de nombramiento.

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

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

Duodécima. Aportación de documentos.

Dicho aspirante presentará ante esta Administración, Negociado de Régimen Interior, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

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

Decimotercera. Nombramiento.

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

Decimocuarta. Juramento.

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

Decimoquinta. Toma de posesión.

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

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

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal. Impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Adminis-

trativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias.

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

Decimooctava. Derecho Supletorio.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Reglamento de Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

PARTE I

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

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

Tema 3. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. La Administración Local y especial referencia a las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de las Administraciones Públicas. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa. El valor de la costumbre y los principios generales del Derecho.

Tema 7. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria.

Tema 8. El administrado. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación ciudadana en la Administración.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia de los actos administrativos.

Tema 10. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y suspensión. La invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Irregularidad. Convalidación. La revisión de oficio.

Tema 11. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Principios informadores. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 12. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Examen especial de los recursos de alzada y extraordinario de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 13. La Jurisdicción Contencioso-administrativa. Concepto y naturaleza. Ambito, órganos y competencias. El recurso contencioso-administrativo: Las partes, objeto y pro-

cedimiento. Recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 14. Los contratos administrativos: Naturaleza, elementos, competencia, caracteres y clases. Formas de contratación. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Riesgo y ventura y fuerza mayor. Revisión de precios.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. Clases de bienes. El dominio público y su utilización. Estudio especial de la concesión.

Tema 16. La intervención Administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: Concepto, elementos y procedimiento.

Tema 17. La actividad de las Entidades Locales: Intervención, fomento y actividades económicas.

Tema 18. El servicio público. Modos de gestión. Especial mención a la gestión directa.

Tema 19. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

Tema 20. La actividad de Policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas Administraciones Públicas. La potestad sancionadora. Procedimiento sancionador y principios generales.

PARTE II

Tema 1. El Régimen Local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 2. La Provincia en el régimen Local. Su regulación constitucional. Organización, atribuciones de sus órganos y competencias de la provincia.

Tema 3. El Municipio. El término municipal. La población municipal y la consideración especial de vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 4. Organización, atribuciones de sus órganos y competencias municipales.

Tema 5. Otras entidades Locales supramunicipales: Mancomunidades, Agrupaciones, Areas Metropolitanas. La Entidad Local Menor. Especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

Tema 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases y contenido. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 7. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. Selección del personal. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 8. Derechos y deberes del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Incompatibilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 9. Consideración económica de la actividad financiera. El Derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

Tema 10. La Ley General Tributaria: Principios inspiradores. La Ley General Presupuestaria.

Tema 11. Las Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Reguladoras.

Tema 12. Los recursos de las Entidades Locales: Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

Tema 13. Los recursos de las Entidades Locales: Ingresos de Derecho privado, Participación en los Tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma, Multas, Subvenciones, Operaciones de crédito y otros ingresos de Derecho Público.

Tema 14. El presupuesto: Concepto y clases. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación del Presupuesto Local. Estructura. Modificaciones presupuestarias.

Tema 15. Gestión presupuestaria. Los créditos del Presupuesto de gastos. Gastos plurianuales. Anticipos de caja fija y pagos a justificar. Liquidación del Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 16. La contabilidad como instrumento de la gestión económica en el ámbito local. El Plan General de la Contabilidad

Pública para la Administración Local. Estado y cuentas anuales de las Entidades Locales: La Cuenta General.

Tema 17. Los Servicios Económicos Locales. Gestión y Recaudación de los Ingresos. Intervención y Tesorería.

Tema 18. Legislación sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. Principios inspiradores. Competencia urbanística municipal. Normativa específica de la Comunidad Autónoma en esta materia.

Tema 19. Instrumentos de Planeamiento. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 20. Ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de Actuación Urbanística. Intervención en la edificación y uso del suelo.

Lucena, 25 de marzo de 2002.- El Alcalde, P.D., El 1.º Tte. de Alcalde, Juan Torres Aguilar.

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION MEDIANTE EL TURNO DE PROMOCION INTERNA, CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE TRECE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, en turno de Promoción Interna, mediante el sistema de Concurso-oposición, de trece plazas de Administrativo de Administración General, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 1998, 1999, 2000 y 2001 y encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación C, del artículo 25 de la ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos.

Para tomar parte en este concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- Tener la condición de funcionario, en propiedad, en el Excmo. Ayuntamiento de Lucena y pertenecer al Grupo de clasificación D, de la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General, con antigüedad de al menos dos años al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 22.ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en su redacción dada por el art. 61 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, en relación con el artículo 22 del mismo texto legal, la falta de la titulación exigida, será suplida por una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Los aspirantes deberán reunir estos requisitos en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de admisión a este concurso-oposición.

Tercera. Solicitudes de admisión.

Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria; acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la Base 8.ª de las presentes, y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de exa-

men, que ascienden a 30€, (treinta euros), cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia a la entidad Caja General de Granada, núm. 2031 0379 35 0100002121, colaboradora del Ayuntamiento, o por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesta por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

Las referidas instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o por medio de alguno de los sistemas que señala 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.

Cuarta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el término 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», se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

La publicación de la Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia», será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes, para aquel o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, de conformidad con el resultado del sorteo efectuado en la Casa Consistorial el día 25 de febrero de 2002, se iniciará por aquél cuyo apellido comience con la letra «Ñ», siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma en quién delegue.

Vocales:

- El Concejal Delegado de Personal. Será su suplente, la Concejala Delegada de Medio Ambiente.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante nombrado por la Junta de Personal de este Excmo. Ayuntamiento.
- Un funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, de igual o superior categoría a las plazas convocadas, designados por el Sr. Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas objeto de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

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

Sexta. Llamamientos.

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

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, se establece en el Programa la exención de aquellos conocimientos acreditados suficientemente en las pruebas de ingreso a la Subescala de Auxiliar de Administración General.

Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

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

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

a) Experiencia profesional.

Por cada año de servicio activo prestado en la Subescala de Auxiliares de Admón. Gral. en el Ayuntamiento de Lucena: 0,30 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 7 puntos.

b) Titulaciones Académicas.

Título de Licenciado Universitario, en Área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 1 punto.

Título de Diplomado Universitario, en Área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 0,75 puntos.

Otro Título de Formación Profesional de 2.º grado o equivalente, en área o especialidad que tenga relación directa con la actividad a desarrollar en la plaza a que se opta: 0,50 puntos.

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

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

Puntuación máxima por este apartado: 1 punto.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

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

Por cada treinta horas lectivas, se le asignará una puntuación de: 0,1 puntos.

Cuando la duración sea mayor o menor de treinta horas se prorrateará tal puntuación.

Los cursos que no expresen duración alguna serán valorados con la puntuación de: 0,03 puntos.

Puntuación máxima a otorgar por este apartado: 1 punto.

Acreditación de los méritos alegados:

a) Experiencia profesional.

Mediante certificación expedida por el Secretario Gral. del Ayuntamiento de Lucena.

b) Titulaciones académicas.

Mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del título académico, o certificado de estudios desarrollados, expedidos por la autoridad docente competente.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia expedido por el Organismo público organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

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

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

Primer ejercicio: Contestar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, un test de 60 preguntas con respuestas alternativas, determinado por el Tribunal, referidas a los temas comprendidos en el Anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver por escrito, en un periodo máximo de una hora, un supuesto práctico a elegir por cada aspirante de entre los que plantee el Tribunal, relacionados con las funciones a desempeñar.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Dichos ejercicios serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

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

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

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

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la Base 8ª de esta convocatoria.

Igualmente, finalizado cada ejercicio de la fase de oposición y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y local de celebración de las pruebas.

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

Undécima. Propuesta de nombramiento.

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

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

Duodécima. Aportación de documentos.

Dichos aspirantes presentarán ante esta Administración, Negociado de Régimen Interior, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

Decimotercera. Nombramiento.

Finalizado el período de aportación de documentos, el Sr. Alcalde efectuará los correspondientes nombramientos.

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuados los nombramientos, antes de la toma de posesión, los nombrados deberán prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión.

Los interesados deberán tomar posesión dentro del plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día de la fecha de notificación de los nombramientos.

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

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal. Impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias.

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

Decimooctava. Derecho Supletorio.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen

Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Reglamento de Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

Tema 1. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 2. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 3. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad, suspensión, validez e invalidez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 4. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Principios informadores.

Tema 5. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Silencio administrativo.

Tema 6. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 7. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación.

Tema 8. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos administrativos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 9. Los bienes de las Entidades Locales. Clases de bienes. El dominio público y su utilización o protección. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 10. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa. Concepto, elementos y procedimiento.

Tema 11. El servicio Público local. Modos de gestión. Especial mención a la gestión directa.

Tema 12. La actividad de Policía: Las Licencias Municipales: Concepto, régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento.

Tema 13. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimientos de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 14. El personal al servicio de la Entidad Local: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 15. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: Derecho, deberes y Régimen disciplinario.

Tema 16. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 18. Los recursos de las Entidades Locales. Impuestos, Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

Tema 19. El Presupuesto: Concepto, principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación del Presupuesto Local. Estructura. Modificaciones presupuestarias. Gestión presupuestaria. Liquidación del Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 20. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Lucena, 25 de marzo de 2002.- El Alcalde, P.D., El 1.º Tte. de Alcalde, Juan Torres Aguilar.

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE CUATRO PLAZAS DE POLICIA LOCAL, POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de cuatro plazas vacan-

tes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local y que se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2001.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, con la categoría de Policía, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el grupo D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria primera de la citada Ley 13/2001.

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, por la que se establecen las pruebas de 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, reguladora de las 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.

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) Tener 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, según el Reglamento General de Conductores aprobado por Real Decreto 772/1997, de 30 de mayo, de las clases A y B, con autorización para conducir los vehículos a que se refiere el apartado 3 del artículo 7 de dicho Reglamento.

Será también suficiente el estar en posesión de los permisos de conducción que la anterior normativa establecía en las clases A-2 y B-2, que son, respectivamente, equivalentes a los anteriormente reseñados y que continúan siendo válidos según lo preceptuado en la Disposición Transitoria primera del citado Reglamento.

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 Ilmo. Sr. Alcalde de este 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 artículo 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 24 euros (veinticuatro euros), cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia a la entidad Caja General de Granada, núm. 2031 0379 35 010002121, colaboradora del Ayuntamiento, o por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesta por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde 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 indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose, de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

La publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Un representante nombrado por la Junta de Personal de este Excmo. Ayuntamiento.

- La Concejala Delegada de Seguridad Ciudadana, Tráfico y Protección Civil. Será sustituto, el Concejal Delegado de Personal.

- Un representante de los grupos de la oposición.

- El Inspector de la Policía Local; será sustituto, el Subinspector de la Policía Local.

- Un funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, nombrado por el Sr. Alcalde, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales.

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 artículo 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

7. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La fecha, y el comienzo de los ejercicios se determinarán en la resolución de la Alcaldía a que se alude en la Base 5.^a.

7.2. El orden de actuación de los aspirantes, para aquel o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, de conformidad con el resultado del sorteo efectuado en la Casa Consistorial el día 25 de febrero de 2002, se iniciará por aquél cuyo apellido comience con la letra «Ñ», siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

7.3. 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.

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en el lugar de celebración de las pruebas.

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

7.5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial 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.

7.6. 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.

8.1.1. 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, detallados en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establecen, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio para pasar a realizar el siguiente. Se calificará de 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 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.

8.1.2. 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.

8.1.3. Tercera prueba.

Psicotécnica. El examen psicotécnico constará en todo caso 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 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, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensorio-motora.

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 irá acompañada de una entrevista que los confirme.

Se calificará de apto o no apto.

8.1.4. 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 dos. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas 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.

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de Oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

Dicha relación de aprobados, no podrá contener un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta formulada en otro sentido.

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.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 que se señalan en la Base 3.g).

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

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

11. Período en 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, durante el tiempo que abarca dicho curso.

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 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.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de Ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía 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 un mes, a contar del siguiente día 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. Dichos nombramientos se publicarán en el correspondiente Boletín Oficial.

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

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

Las siguientes pruebas se establecen como obligatorias para todos los aspirantes.

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.

Los 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, 4,5 metros para los varones y 3,80 metros para las mujeres, serán eliminados.

Salto de altura:

1,30 metros para los hombres 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 para mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos, serán eliminados.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSION MEDICA

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 formula 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 de 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, eccema, 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, etc.).

ANEXO III

T E M A R I O

1.º La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Sus garantías y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2.º 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.º Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4.º Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5.º Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6.º El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7.º 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.º El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9.º Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10.º Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

11.º La Organización Territorial del Estado: La Provincia y el Municipio.

12.º La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

13.º Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos Complementarios.

14.º 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.º 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.º La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley

13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17.º Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

18.º Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19.º La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20.º La sociedad de masas. Características.

21.º Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Lucena, 25 de marzo de 2002.- El Alcalde, P.D., El 1.º Tte. de Alcalde, Juan Torres Aguilar.

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN, MEDIANTE EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE ESPECIALISTA EN ARCHIVO Y BIBLIOTECA

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, en turno de Promoción Interna, mediante el sistema de Concurso-oposición, de una plaza de Especialista en Archivo y Biblioteca, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2001 y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Plazas de Cometidos Especiales, Grupo de clasificación C, del artículo 25 de la ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos.

Para tomar parte en este concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- Tener la condición de funcionario, en propiedad, en el Excmo. Ayuntamiento de Lucena y pertenecer al Grupo de clasificación D, en plaza de cometidos o funciones similares a la que se convoca, con antigüedad de al menos dos años al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, o de hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 22.ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en su redacción dada por el art. 61 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, en relación con el artículo 22 del mismo texto legal, la falta de la titulación exigida, será suplida por una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Los aspirantes deberán reunir estos requisitos en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de admisión a este concurso-oposición.

Tercera. Solicitudes de admisión.

Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria; acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la Base 8.ª de las presentes, y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 30€ (treinta euros), cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia a la entidad Caja

General de Granada, núm. 2031 0379 35 0100002121, colaboradora del Ayuntamiento, o por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesta por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

Las referidas instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o por medio de alguno de los sistemas que señala 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.

Cuarta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el término 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», se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

La publicación de la Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia», será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes, para aquel o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, de conformidad con el resultado del sorteo efectuado en la Casa Consistorial el día 25 de febrero de 2002, se iniciará por aquél cuyo apellido comience con la letra «Ñ», siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal Delegado de Personal. Será su suplente, la Concejala Delegada de Medio Ambiente.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un representante nombrado por la Junta de Personal de este Excmo. Ayuntamiento.

- Un funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designado por el Sr. Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas objeto de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

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

Sexta. Llamamientos.

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

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, se establece en el Programa la exención de aquellos conocimientos acreditados suficientemente en las pruebas de ingreso como funcionario.

Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

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

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

a) Experiencia profesional.

Por cada año de servicio activo prestado en plaza del Grupo D: 0,50 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 7 puntos.

b) Titulaciones Académicas.

Título de Licenciado Universitario, en Área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 1 punto.

Título de Diplomado Universitario, en Área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 0,75 puntos.

Otro Título de Formación Profesional de 2.º grado o equivalente, en área o especialidad que tenga relación directa con la actividad a desarrollar en la plaza a que se opta: 0,50 puntos.

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

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

Puntuación máxima por este apartado: 1 punto.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

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

Por cada treinta horas lectivas, se le asignará una puntuación de: 0,1 puntos.

Cuando la duración sea mayor o menor de treinta horas se prorrateará tal puntuación.

Los cursos que no expresen duración alguna serán valorados con la puntuación de: 0,03 puntos.

Puntuación máxima a otorgar por este apartado: 1 punto.

Acreditación de los méritos alegados:

a) Experiencia profesional.

Mediante certificación expedida por el Secretario Gral. del Ayuntamiento de Lucena.

b) Titulaciones académicas.

Mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del título académico, o certificado de estudios desarrollados, expedidos por la autoridad docente competente.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia expedido por el Organismo público organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

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

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

Primer ejercicio: Contestar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, un test de 60 preguntas con respuestas alternativas, determinado por el Tribunal, referidas a los temas comprendidos en el Anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver por escrito, en un periodo máximo de una hora, un supuesto práctico a elegir por cada aspirante de entre los que plantee el Tribunal, relacionado con las funciones a desempeñar.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acuden provistos.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Dichos ejercicios serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

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

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

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

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la Base 8.^a de esta convocatoria.

Igualmente, finalizado cada ejercicio de la fase de oposición y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y local de celebración de las pruebas.

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

Undécima. Propuesta de nombramiento.

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

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

Duodécima. Aportación de documentos.

Dicho aspirante presentará ante esta Administración, Negociado de Régimen Interior, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

Decimotercera. Nombramiento.

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

Decimocuarta. Juramento.

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

Decimoquinta. Toma de posesión.

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

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

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal. Impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias.

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

Decimooctava. Derecho Supletorio.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo

781/1986, de 18 de abril; Reglamento de Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

Tema 1. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clases de bibliotecas.

Tema 2. Instalaciones y equipamiento en las bibliotecas. Conservación del fondo documental. Reprografía.

Tema 3. Selección y adquisición de fondos bibliográficos.

Tema 4. Proceso técnico de los fondos bibliográficos. Control de publicaciones periódicas.

Tema 5. Los catálogos. Concepto, clases y fines. Los catálogos automatizados.

Tema 6. Sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU. Ordenación de fondos.

Tema 7. La Clasificación Decimal Universal.

Tema 8. Servicios a los lectores: Referencia e información bibliográfica, difusión selectiva de la información y formación de usuarios.

Tema 9. Servicios a los lectores: Préstamo, préstamo interbibliotecario y extensión bibliotecaria.

Tema 10. Sección de referencia: Enciclopedias, diccionarios, bibliografías y catálogos.

Tema 11. Las bibliotecas infantiles.

Tema 12. Servicio de biblioteca móvil. Bibliobus.

Tema 13. La sección de estudios locales en las bibliotecas públicas.

Tema 14. Concepto y función del archivo. Clases de archivo.

Tema 15. Organización y descripción de los fondos archivísticos.

Tema 16. El libro y las bibliotecas hasta la aparición de la imprenta.

Tema 17. Invención, difusión y desarrollo de la imprenta. Los incunables. El libro y las bibliotecas del siglo XVI y XVII.

Tema 18. El libro y las bibliotecas durante los siglos XVIII, XIX y XX.

Tema 19. La industria editorial y el comercio librero en la actualidad.

Tema 20. Legislación sobre el patrimonio artístico, bibliográfico y documental.

Lucena, 1 de abril de 2002.- El Alcalde, José Luis Bergillos López.

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION, MEDIANTE EL TURNO DE PROMOCION INTERNA, CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE ESPECIALISTA EN CONSUMO

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, en turno de Promoción Interna, mediante el sistema de Concurso-oposición, de una plaza de Especialista en Consumo, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2001 y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Plazas de Cometidos Especiales, Grupo de clasificación C, del artículo 25 de la ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos.

Para tomar parte en este concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- Tener la condición de funcionario, en propiedad, en el Excmo. Ayuntamiento de Lucena y pertenecer al Grupo de cla-

sificación D, en plaza de cometidos o funciones similares a la que se convoca, con antigüedad de al menos dos años al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

No obstante, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 22.ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en su redacción dada por el art. 61 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, en relación con el artículo 22 del mismo texto legal, la falta de la titulación exigida, será suplida por una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Los aspirantes deberán reunir estos requisitos en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de admisión a este concurso-oposición.

Tercera. Solicitudes de admisión.

Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria; acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la Base 8.ª de las presentes, y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 30€ (treinta euros), cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia a la entidad Caja General de Granada, núm. 2031 0379 35 0100002121, colaboradora del Ayuntamiento, o por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesta por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

Las referidas instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o por medio de alguno de los sistemas que señala 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.

Cuarta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el término 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», se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

La publicación de la Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia», será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes, para aquel o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, de conformidad con el resultado del sorteo efectuado en la Casa Consistorial el día 25 de febrero de 2002, se iniciará por aquél

cuyo apellido comience con la letra «Ñ», siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal Delegado de Personal. Será su suplente, la Concejala Delegada de Medio Ambiente.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un representante nombrado por la Junta de Personal de este Excmo. Ayuntamiento.

- Un funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designado por el Sr. Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas objeto de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

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

Sexta. Llamamientos.

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

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, se establece en el Programa la exención de aquellos conocimientos acreditados suficientemente en las pruebas de ingreso como funcionario.

Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

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

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

a) Experiencia profesional.

Por cada año de servicio activo prestado en plaza del Grupo D: 0,50 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 7 puntos.

b) Titulaciones Académicas.

Título de Licenciado Universitario, en Área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 1 punto.

Título de Diplomado Universitario, en Área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 0,75 puntos.

Otro Título de Formación Profesional de 2.º grado o equivalente, en área o especialidad que tenga relación directa con la actividad a desarrollar en la plaza a que se opta: 0,50 puntos.

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

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

Puntuación máxima por este apartado: 1 punto.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

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

Por cada treinta horas lectivas, se le asignará una puntuación de: 0,1 puntos.

Cuando la duración sea mayor o menor de treinta horas se prorrateará tal puntuación.

Los cursos que no expresen duración alguna serán valorados con la puntuación de: 0,03 puntos.

Puntuación máxima a otorgar por este apartado: 1 punto.

Acreditación de los méritos alegados:

a) Experiencia profesional.

Mediante certificación expedida por el Secretario Gral. del Ayuntamiento de Lucena.

b) Titulaciones académicas.

Mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del título académico, o certificado de estudios desarrollados, expedidos por la autoridad docente competente.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia expedido por el Organismo público organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

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

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

Primer ejercicio: Contestar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, un test de 60 preguntas con respuestas alternativas, determinado por el Tribunal, referidas a los temas comprendidos en el Anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver por escrito, en un periodo máximo de una hora, un supuesto práctico a elegir por cada aspirante de entre los que plantee el Tribunal, relacionado con las funciones a desempeñar.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acuden provistos.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Dichos ejercicios serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

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

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

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

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la Base 8.ª de esta convocatoria.

Igualmente, finalizado cada ejercicio de la fase de oposición y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y local de celebración de las pruebas.

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

Undécima. Propuesta de nombramiento.

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

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

Duodécima. Aportación de documentos.

Dicho aspirante presentará ante esta Administración, Negociado de Régimen Interior, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

Decimotercera. Nombramiento.

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

Decimocuarta. Juramento.

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

Decimoquinta. Toma de posesión.

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

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

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal. Impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias.

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

Decimooctava. Derecho Supletorio.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Reglamento de Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

Tema 1. Concepto de consumidor. Los Derechos de los consumidores y usuarios.

Tema 2. El marco jurídico de la defensa de los consumidores. Especial referencia a la Ley 5/1985, de Consumidores y Usuarios de Andalucía.

Tema 3. Competencia municipal en materia de defensa del consumidor.

Tema 4. La Oficina Municipal de Información al Consumidor. Funciones.

Tema 5. Sistema arbitral de consumo.

Tema 6. Adhesión al Sistema Arbitral de Consumo. Procedimiento.

Tema 7. Hojas de reclamaciones.

Tema 8. Protección de los consumidores en cuanto a la información a suministrar en la adquisición de vivienda.

Tema 9. Contratos de arrendamientos urbanos. Duración, derechos del arrendatario, extinción del contrato. Especial referencia a la LAU.

Tema 10. Protección de los consumidores en contratos celebrados fuera de establecimientos comerciales.

Tema 11. Ordenación del comercio minorista.

Tema 12. Regulación del comercio interior en Andalucía.

Tema 13. Talleres de reparación de automóviles. Derechos del consumidor.

Tema 14. Servicios de Asistencia Técnica a domicilio. Derechos del usuario.

Tema 15. Publicidad y marcado de precios en la venta al público de artículos al por menor.

Tema 16. Garantías de los productos de naturaleza duradera.

Tema 17. Agencias de Viajes. Viajes combinados.

Tema 18. Establecimientos Hoteleros. Servicios de Restauración.

Tema 19. Academias y Centros de Enseñanza no reglada.

Tema 20. Publicidad. Ilícita, engañosa y subliminal.

Lucena, 1 de abril de 2002.- El Alcalde, José Luis Bergillos López.

*ANUNCIO de bases.***BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN, MEDIANTE EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE COORDINADOR RESPONSABLE DE PROTOCOLO**

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, en turno de Promoción Interna, mediante el sistema de Concurso-oposición, de una plaza de Coordinador Responsable de Protocolo, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2001 y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Plazas de Cometidos Especiales, Grupo de clasificación C, del artículo 25 de la ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos.

Para tomar parte en este concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- Tener la condición de funcionario, en propiedad, en el Excmo. Ayuntamiento de Lucena y pertenecer al Grupo de clasificación D, de la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General, o de la Escala de Administración Especial, Clase Plazas de Cometidos Especiales, con antigüedad de al menos dos años al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

- No obstante, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 22.ª de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en su redacción dada por el art. 61 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, en relación con el artículo 22 del mismo texto legal, la falta de la titulación exigida, será suplida por una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Los aspirantes deberán reunir estos requisitos en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de admisión a este concurso-oposición.

Tercera. Solicitudes de admisión.

Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria; acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la Base 8.ª de las presentes, y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 30€ (treinta euros), cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia a la entidad Caja General de Granada, núm. 2031 0379 35 0100002121, colaboradora del Ayuntamiento, o por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesta por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

Las referidas instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o por medio de alguno de los sistemas que señala 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.

Cuarta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el término 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», se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

La publicación de la Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia», será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes, para aquel o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, de conformidad con el resultado del sorteo efectuado en la Casa Consistorial el día 25 de febrero de 2002, se iniciará por aquél cuyo apellido comience con la letra «Ñ», siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- La Concejala Delegada de Seguridad Ciudadana. Será su suplente, la Concejala Delegada de Medio Ambiente.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un representante nombrado por la Junta de Personal de este Excmo. Ayuntamiento.

- Un funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designado por el Sr. Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas objeto de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

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

Sexta. Llamamientos.

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

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, se establece en el Programa la exención de aquellos conocimientos acreditados suficientemente en las pruebas de ingreso como funcionario.

Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

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

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

a) Experiencia profesional.

Por cada año de servicios prestados en el desarrollo de funciones análogas a la plaza a la que se opta: 1,00 punto. Puntuación máxima por este apartado: 8 puntos.

b) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

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

Por cada treinta horas lectivas, se le asignará una puntuación de: 0,5 puntos.

Cuando la duración sea mayor o menor de treinta horas se prorrateará tal puntuación.

Los cursos que no expresen duración alguna serán valorados con la puntuación de: 0,3 puntos.

Puntuación máxima a otorgar por este apartado: 1,50 puntos.

Acreditación de los méritos alegados:

a) Experiencia profesional.

Mediante certificación expedida por el Secretario Gral. del Ayuntamiento de Lucena.

b) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia expedido por el Organismo público organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

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

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

Primer ejercicio: Contestar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, un test de 60 preguntas con respuestas alternativas, determinado por el Tribunal, referidas a los temas comprendidos en el Anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver por escrito, en un periodo máximo de una hora, un supuesto práctico a elegir por cada aspirante de entre los que plantee el Tribunal, relacionado con las funciones a desempeñar.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Dichos ejercicios serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

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

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

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

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la Base 8.^a de esta convocatoria.

Igualmente, finalizado cada ejercicio de la fase de oposición y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y local de celebración de las pruebas.

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

Undécima. Propuesta de nombramiento.

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

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

Duodécima. Aportación de documentos.

Dicho aspirante presentará ante esta Administración, Negociado de Régimen Interior, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

Decimotercera. Nombramiento.

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

Decimocuarta. Juramento.

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

Decimoquinta. Toma de posesión.

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

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

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal, Impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias.

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

Decimoctava. Derecho Supletorio.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Reglamento de Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

Tema 1. La Corona: La Monarquía Española. La Familia Real. La Casa del Rey. Honores de la Corona. Relaciones con la Corona.

Tema 2. Instituciones del Estado: Presidencia del Gobierno. Cortes Generales. Gobierno y Administración del Estado.

Tema 3. Tribunal Constitucional y Poder Judicial. Fuerzas Armadas. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Tema 4. Instituciones Públicas Infraestatales: Las Comunidades Autónomas.

Tema 5. Las Entidades Locales. Otras Entidades Infraestatales.

Tema 6. Simbología de las distinciones: Los himnos. Banderas Oficiales. Otras enseñas oficiales.

Tema 7. Honores inherentes a las distinciones: Regulación y clase de tratamientos. Tratamientos nobiliarios. Tratamientos en el orden civil. Tratamientos militares y religiosos.

Tema 8. La precedencia en los actos oficiales: Precedencia de autoridades en actos de carácter general.

Tema 9. Precedencia de Instituciones y Corporaciones. Precedencia interna. Precedencia en los actos de carácter especial.

Tema 10. La planificación de los actos públicos: La organización del protocolo. La planificación de los actos. Complementos de la planificación. El escenario de los actos.

Tema 11. La técnica de organización de actos: Preparación de los actos. Ejecución del proyecto. Actividades posteriores. Medios para la ejecución.

Tema 12. La documentación del protocolo: Documentos de relación con la Corona. Clasificación de los documentos. Documentos polivalentes. El material de la documentación.

Tema 13. El Protocolo de las Entidades Locales: Protocolo y vida local. Actos civiles locales.

Tema 14. Ceremonias religiosas tradicionales. Visitas de personalidades.

Tema 15. El Protocolo de los actos oficiales o privados: Actos académicos. Actos en lugar cerrado. Actos corporativos solemnes. Actos al aire libre.

Tema 16. Los Banquetes: Organización de banquetes. El servicio de las comidas. Protocolo del banquete. Medios y documentación.

Tema 17. Los Congresos y Convenciones: Organización del congreso. Desarrollo del congreso. Clausura del congreso. Documentación y medios.

Tema 18. El protocolo social: Introducción. Normas de cortesía. Actos sociales informales. Almuerzos y cenas.

Tema 19. La boda religiosa. La boda civil. Otros actos familiares. La documentación escrita.

Tema 20. El Reglamento de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Lucena: De las distinciones honoríficas. Del procedimiento para el otorgamiento de distinciones. De la imposición y registro de las distinciones. Disposiciones finales.

Lucena, 1 de abril de 2002.- El Alcalde, José Luis Bergillos López.

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN, MEDIANTE EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR AYUDANTE DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, en turno de Promoción Interna, mediante el sistema de Concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Ayudante de Archivo y Biblioteca, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2001 y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Plazas de Cometidos Especiales, Grupo de clasificación D, del artículo 25 de la ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos.

Para tomar parte en este concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- Tener la condición de funcionario, en propiedad, en el Excmo. Ayuntamiento de Lucena y pertenecer al Grupo de clasificación «E», con antigüedad de al menos dos años al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

Los aspirantes deberán reunir estos requisitos en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de admisión a este concurso-oposición.

Tercera. Solicitudes de admisión.

Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria; acompañándose a la solicitud los documentos

acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la Base 8.^a de las presentes, y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 24€ (veinticuatro euros), cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia a la entidad Caja General de Granada, núm. 2031 0379 35 010002121, colaboradora del Ayuntamiento, o por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesta por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

Las referidas instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o por medio de alguno de los sistemas que señala 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.

Cuarta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el término 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», se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

La publicación de la Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia», será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes, para aquel o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, de conformidad con el resultado del sorteo efectuado en la Casa Consistorial el día 25 de febrero de 2002, se iniciará por aquél cuyo apellido comience con la letra «Ñ», siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal Delegado de Personal. Será su suplente, la Concejala Delegada de Medio Ambiente.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un representante nombrado por la Junta de Personal de este Excmo. Ayuntamiento.

- Un funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designado por el Sr. Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas objeto de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

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

Sexta. Llamamientos.

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

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, se establece en el Programa la exención de aquellos conocimientos acreditados suficientemente en las pruebas de ingreso como funcionario.

Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

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

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

a) Experiencia profesional.

Por cada año de servicio activo prestado en plaza del Grupo «E»: 0,50 puntos.

Por cada año de servicios prestados en plaza de cualquier otro Grupo: 0,60 puntos.

Por cada año de servicios prestados en otra Administración Pública: 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 5 puntos.

b) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

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

Por cada treinta horas lectivas, se le asignará una puntuación de: 0,1 puntos.

Cuando la duración sea mayor o menor de treinta horas se prorrateará tal puntuación.

Los cursos que no expresen duración alguna serán valorados con la puntuación de: 0,03 puntos.

Puntuación máxima a otorgar por este apartado: 2 puntos.

Acreditación de los méritos alegados:

a) Experiencia profesional.

Mediante certificación expedida por el Secretario Gral. del Ayuntamiento de Lucena y la Administración correspondiente -en su caso-.

b) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia expedido por el Organismo público organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

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

B) La fase de oposición: Constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios y serán los siguientes:

Primer ejercicio: Contestar por escrito, durante un periodo máximo de 30 minutos, un test de 30 preguntas con respuestas alternativas, determinado por el Tribunal, de 60 propuestas referidas a los temas comprendidos en el Anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Elaboración de la ficha principal de una monografía impresa a realizar en ordenador en el Tratamiento de Texto Microsoft Word 2002, en un tiempo máximo de 30 minutos, de un libro que facilitará el Tribunal.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a nivel de usuario, en un tiempo máximo de 90 minutos, que será facilitado por el Tribunal, relacionado con el trabajo y archivo electrónico de documentos en formato PDF, en la aplicación Acrobat 5.0 de la firma Adobe System.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Dichos ejercicios serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

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

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

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

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la Base 8.ª de esta convocatoria.

Igualmente, finalizado cada ejercicio de la fase de oposición y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y local de celebración de las pruebas.

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

Undécima. Propuesta de nombramiento.

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

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

Duodécima. Aportación de documentos.

Dicho aspirante presentará ante esta Administración, Negociado de Régimen Interior, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

Decimotercera. Nombramiento.

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

Decimocuarta. Juramento.

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

Decimoquinta. Toma de posesión.

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

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

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal. Impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias.

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

Decimooctava. Derecho Supletorio.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Reglamento de Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

Tema 1. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 2. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 3. Historia del libro.

Tema 4. Historia de las bibliotecas.

Tema 5. Organización bibliotecaria española.

Tema 6. La Biblioteca: Recepción de materiales, registro, sellado y colocación de fondos.

Tema 7. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU.

Tema 8. Descripción de publicaciones monográficas impresas: Su división por áreas.

Tema 9. El archivo: Concepto y función. Clasificación y ordenación documental.

Tema 10. El documento y sus clases. Instrumentos de descripción del archivo.

Tema 11. El archivo electrónico. Captura de documentos: La digitalización.

Tema 12. El formato PDF (Portable Document Format). Conversión de archivos electrónicos al formato PDF. Almacenamiento documental y búsqueda textual en archivos PDF.

Lucena, 1 de abril de 2002.- El Alcalde, José Luis Bergillos López.

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE FONTANERO, FUNCIONARIO (GRUPO D) VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO POR PROMOCION INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

1. Normas generales.

1.1. Por la Comisión de Gobierno de fecha 20.12.2001 se convocan y aprueban las pruebas selectivas para la provisión en la plantilla de funcionarios de una plaza de Fontanero.

1.2. El objeto de las presentes bases es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de fontanero, funcionario del grupo D, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2000, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 17 de junio; el R.E. 364/1995, de 10 de marzo, y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos.

A) Pasar ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, según el artículo 25 de la Ley 30/1984.

b) Ser Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Maracena del grupo E.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

d) Estar en situación administrativa de servicio activo.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo

de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

2. Procedimiento de selección.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

2.2. La fase de concurso se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

Por cada año completo o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de igual o superior categoría al que se opta: 0,20 hasta un máximo de 2,00 puntos.

Por méritos académicos:

- Por estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente; 0,50 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Diplomado: 1 punto.

- Por estar en posesión del Título de Licenciado: 1,5 puntos.

Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

- De 20 a 40 horas: 0,20 puntos.

- De 41 a 70 horas: 0,30 puntos.

- De 71 a 100 horas: 0,40 puntos.

- Más de 100 horas: 0,50 puntos.

2.3. La fase de Oposición, que consistirá en una prueba teórico-práctica relacionada con el anexo I que se adjunta, a propuesta del Tribunal Calificador.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará de conformidad con lo establecido en la resolución de Alcaldía a propuesta del Tribunal Calificador.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes (Anexo II) serán facilitadas en la Secretaría General de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará fotocopia compulsada de méritos académicos y cursos y los demás requisitos se acreditarán de oficio por esta Administración, debiendo manifestar en la instancia que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.2. Las solicitudes, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la Convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3. Podrán presentarse en la Secretaría General de este Ayuntamiento, a través de las Oficinas de Correos y en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, es de diez días, transcurrido dicho plazo se abrirá un nuevo plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

5. Tribunales.

5.1. El Tribunal calificador, que tendrá la categoría de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/1988, de 4 de marzo, estará integrado de la siguiente forma:

Presidente, el de la Corporación o Concejal en quien delegue y suplente.

Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas:

- Por la Junta de Andalucía, titular y suplente.
- Por el equipo de Gobierno, titular y suplente.
- Un Concejal designado por cada grupo de la oposición y suplente.
- Funcionario designado por la Corporación, titular y suplente.
- En representación sindical, titular y suplente.

Secretario/a, el/la de la Corporación, o Funcionario/a en quien delegue y suplente.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o bien el suplente.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992.

Asimismo los aspirantes, en cualquier momento del procedimiento, podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. 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 y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

5.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

6.1. Finalizado el Concurso, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

6.2. Los opositores que no se hallen incluidos en tales anuncios tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

6.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3 de la convocatoria, excepto los recogidos en los apartados b) y c), que serán acreditados de oficio por la Sección de Personal.

No obstante estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya acreditaran en su día para obtener la condición de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento.

6.4. Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial. El funcionario que se encuentre en este supuesto continuará en la plaza y categoría administrativa que ostentara antes de participar en el proceso selectivo.

6.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de ese requisito la renuncia al empleo.

6.6. Una vez que los funcionarios tomen posesión de la nueva plaza, su plaza originaria quedará automáticamente amortizada en plantilla, sin que se les declare en situación administrativa alguna respecto a la misma y sin que suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

7. Norma final.

7.1. La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo comunicar previamente su intención de interponer el correspondiente recurso, conforme a lo dispuesto en el art. 110.3 de la Ley 30/1992.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

ANEXO I

T E M A R I O

1. Ecuación de continuidad. Presión y Caudal. Unidades.
2. Tuberías. Tipos, propiedades y aplicaciones.
3. Instalaciones de tuberías. Transporte. Almacenaje. Instalaciones enterradas. Instalaciones aéreas.
4. Uniones de tuberías: Tuberías de PVC y Amianto-Cemento. Entre tuberías de PE y Amianto-Cemento.
5. Decreto 120/1991, de 11 de junio, de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía. Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua.
6. Los Planos, lectura de un plano, diferentes elementos, escalas, simbología.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira:

Convocatoria:

Fecha BOP:

Fecha BOJA:

Datos personales:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Fecha de nacimiento:

Lugar de nacimiento:

DNI:

Domicilio:.....
 Teléfono:.....
 Municipio:.....
 Provincia:.....
 Código Postal:.....

Formación:

Documentación que adjunta:

Fotocopia del DNI.
 Relación de documentos acreditativos de los méritos.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena (Granada).

Maracena, 25 de marzo de 2002.- El Alcalde, Manuel Alvarez Siller.

ANUNCIO de bases.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA RACIONALIZAR EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO UNA PLAZA DE FONTANERO (GRUPO D) POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE CONCURSO

1. Normas generales.

1.1. Por la Comisión de Gobierno de fecha 20.12.2001 se convocan y aprueban las pruebas selectivas para racionalizar en la plantilla una plaza de Fontanero.

1.2. Es objeto de la presente convocatoria la racionalización de la plantilla de este Ayuntamiento, a la vista de las funciones que han venido desempeñando algunas categorías administrativas a extinguir, por no existir las funciones que conforman su contenido, así como aquellas que han venido realizando funciones distintas a las que le son propias.

Dicha racionalización se va a llevar a cabo en aplicación del artículo 8 apartado E del Convenio en vigor de este Ayuntamiento, y conforme a la legislación aplicable a la materia: Art. 27 y D.A. 21 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 17 de junio; el R.E. 364/1995, de 10 de marzo, y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos.

A) Pasar ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, según el artículo 25 de la Ley 30/1984.

b) Ser Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Maracena del grupo E.

c) Haber desempeñado y estar en la actualidad desempeñando las funciones de Fontanero durante un período mínimo de dos años.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) Estar en situación administrativa de servicio activo.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo

de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

2. Procedimiento de selección.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso.

2.2. Se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

Por cada año completo o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en la Administración Local, realizando funciones de Fontanero: 0,20 hasta un máximo de 2,00 puntos.
 Por méritos académicos:

- Por estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente; 0,50 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Diplomado: 1 punto.

- Por estar en posesión del Título de Licenciado: 1,5 puntos.

Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

- De 20 a 40 horas: 0,20 puntos.

- De 41 a 70 horas: 0,30 puntos.

- De 71 a 100 horas: 0,40 puntos.

- Más de 100 horas: 0,50 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará de conformidad con lo establecido en la resolución de Alcaldía a propuesta del Tribunal Calificador.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes (Anexo I) serán facilitadas en la Secretaría General de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará fotocopia compulsada de méritos académicos y cursos y los demás requisitos se acreditarán de oficio por esta Administración, debiendo manifestar en la instancia que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.2. Las solicitudes, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la Convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3. Podrán presentarse en la Secretaría General de este Ayuntamiento, a través de las Oficinas de Correos y en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, es de diez días, transcurrido dicho plazo se abrirá un nuevo plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

5. Tribunales.

5.1. El Tribunal calificador, que tendrá la categoría de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/1988, de 4 de marzo, estará integrado de la siguiente forma:

Presidente, el de la Corporación o Concejales en quien delegue y suplente.

Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas:

- Por la Junta de Andalucía, titular y suplente.

- Por el equipo de Gobierno, titular y suplente.

- Un Concejales designado por cada grupo de la oposición y suplente.

- Funcionario designado por la Corporación, titular y suplente.
- En representación sindical, titular y suplente.

Secretario/a, el/la de la Corporación, o Funcionario/a en quien delegue y suplente.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o bien el suplente.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992.

Asimismo los aspirantes, en cualquier momento del procedimiento, podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. 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 y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

5.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

6.1. Finalizado el Concurso, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

6.2. Los opositores que no se hallen incluidos en tales anuncios tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

6.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3 de la convocatoria, excepto los recogidos en los apartados b) y c), que serán acreditados de oficio por la Sección de Personal.

No obstante estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya acreditaran en su día para obtener la condición de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento.

6.4. Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en

la solicitud inicial. El funcionario que se encuentre en este supuesto continuará en la plaza y categoría administrativa que ostentara antes de participar en el proceso selectivo.

6.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará personal laboral fijo de carrera a los aspirantes aprobados.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de ese requisito la renuncia al empleo.

6.6. Una vez que el personal laboral fijo tome posesión de la nueva plaza, su plaza originaria quedará automáticamente amortizada en plantilla, sin que se les declare en situación administrativa alguna respecto a la misma y sin que suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

7. Norma final.

7.1. La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo comunicar previamente su intención de interponer el correspondiente recurso, conforme a lo dispuesto en el art. 110.3 de la Ley 30/1992.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira:
 Convocatoria:
 Fecha BOP:
 Fecha BOJA:
 Datos personales:

Primer apellido:
 Segundo apellido:
 Nombre:
 Fecha de nacimiento:
 Lugar de nacimiento:
 DNI:
 Domicilio:
 Teléfono:
 Municipio:
 Provincia:
 Código Postal:

Formación:

Documentación que adjunta:

Fotocopia del DNI.
 Relación de documentos acreditativos de los méritos.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuren en esta solicitud.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena (Granada).

Maracena, 25 de marzo de 2002.- El Alcalde, Manuel Álvarez Siller.

ANUNCIO de bases.

BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE SUBALTERNO-NOTIFICADOR (GRUPO E) MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

Por la presente se aprueban las bases que han de regir la provisión de una plaza de Funcionario, de Subalterno-Notificador, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición libre.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2000, aprobada por el Ayuntamiento en Comisión de Gobierno, en fecha 17 de julio del año 2000 y publicada en el BOP número 194, de 24 de agosto del mismo año, y con la finalidad de consolidar empleo interino de este Ayuntamiento conforme establece el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, se convocan pruebas selectivas para ingreso en plaza de funcionario, de Administración General, subescala de Subalterno-Notificador con sujeción a las siguientes bases:

A) Normas generales.

1. El objeto de las presentes bases es la convocatoria de pruebas selectivas de consolidación del empleo temporal y plazas vacantes mediante la provisión en propiedad de una plaza de Subalterno-notificador, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2000 y dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/1991, de 7 de junio, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre.

3. Requisitos.

Para participar en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad, y no exceder de aquella edad que marque la legislación vigente.
- c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el de Certificado de Estudios Primarios.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.
- e) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente, Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

4. Instancias y admisión.

Las instancias según Anexo II para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, se presentarán en la Secretaría General. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los derechos de examen, que serán de 9,02 euros.
- Fotocopias compulsadas de los documentos y méritos que se aleguen, así como lo establecido en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso (apartado B de las presentes).

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Su presentación podrá hacerse en la Secretaría General del Ayuntamiento, en las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, que se hará pública mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Transcurrido dicho plazo, se abrirá un nuevo plazo de 15 días a efectos de reclamaciones. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia a propuesta del Tribunal Calificador por la que aprueba la lista definitiva y la designación nominativa del tribunal, a la que se dará publicidad mediante inserción de edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En igual medio se publicará el lugar y fecha de realización de la iniciación del concurso y fecha del primer ejercicio de la oposición y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

6. Tribunal de valoración.

El tribunal calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de la siguiente forma:

Presidente, el de la Corporación o Concejal en quien delegue y suplente.

Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas:

- Por la Junta de Andalucía, titular y suplente.
- Por el equipo de Gobierno, titular y suplente.
- Un Concejal designado por cada grupo de la oposición y suplente.
- Funcionario designado por la Corporación, titular y suplente.
- En representación sindical, titular y suplente.

Secretario/a, el/la de la Corporación, o Funcionario/a en quien delegue y 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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres 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 tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

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. Asimismo los aspirantes podrán recusar en cualquier

momento, a los miembros de los tribunales, cuando concurren causas legales.

Los tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

El tribunal no podrá proponer que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las vacantes convocadas, siendo nulas las propuestas que contravenzan este límite.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.E. 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del tribunal.

B) Procedimiento selectivo.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición.

El día, hora y lugar del concurso y del primer ejercicio de la fase de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que no se presente el día y hora señalado previamente.

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

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará de conformidad con lo establecido en la resolución de Alcaldía a propuesta del Tribunal Calificador.

Fase de concurso: La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen, en la forma establecida en la base cuarta de las presentes.

El tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del primer ejercicio de la oposición.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 4 puntos).

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de igual o superior categoría al que se opta, 0,10 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la que se opta, acreditados 0,05 puntos hasta un máximo de 1 punto.

B) Formación complementaria (hasta un máximo de 2 puntos).

1. Por cursos homologados por las administraciones públicas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta, e impartidos por Instituciones de carácter público, 2 puntos.

Se sumarán las horas de los cursos acreditados suficientemente y cada 35 horas se puntuarán a razón de 0,15 puntos, aplicándose a fracciones inferiores la puntuación proporcional.

2. Por méritos académicos:

- Por estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, 0,50 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Diplomado, 1 punto.

- Por estar en posesión del Título de Licenciado, 1,5 puntos.

Aplicación del concurso: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición al objeto de establecer el orden definitivo de apro-

bados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Fase de Oposición.

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar las tareas propuestas por el Tribunal y/o contestar por escrito cómo desarrollarlas, para conocer las dotes, destrezas y conocimientos que tiene el candidato de las funciones a realizar de acuerdo con el Anexo I.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas con respuestas múltiples, tipo test, elaborados por el tribunal en base al contenido del Anexo I.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Núm. de respuestas: 3.

En caso de no responder: Pregunta en blanco, 0 puntos.

Pregunta errónea, 0,5 puntos.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de media hora.

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema del Anexo I que se adjunta en las bases.

El tema será extraído al azar, siendo leído por los aspirantes en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el tribunal podrá dialogar sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales a contar a partir del siguiente al que sea notificado.

Norma final.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable prevista en la base primera. Contra las presentes bases podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia.

Previa interposición potestativa del recurso de reposición ante la Alcaldía, sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

ANEXO I

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales.
2. La Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

3. El municipio: Elementos, organización y competencias.
4. La provincia: Organización y competencias.
5. La Organización Municipal: Composición, formación y competencias de los distintos órganos.
6. El funcionario municipal: Clases, nombramiento y cese.
7. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario.
8. Las notificaciones. Requisitos y formas de hacerlas. Las citaciones.
9. El término municipal de Maracena: Composición y división. El Padrón Municipal de Habitantes.
10. La Corporación Municipal de Maracena: Su organización.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira:
 Convocatoria:
 Fecha BOP:
 Fecha BOJA:
 Datos personales:
 Primer apellido:
 Segundo apellido:
 Nombre:
 Fecha de nacimiento:
 Lugar de nacimiento:
 DNI:
 Domicilio:
 Teléfono:
 Municipio:
 Provincia:
 Código Postal:

Formación:

Documentación que adjunta:

Fotocopia del DNI.
 Relación de documentos acreditativos de los méritos.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena (Granada).

Maracena, 25 de marzo de 2002.- El Alcalde, Manuel Alvarez Siller.

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

ANUNCIO de bases.

PUBLICACION DE BASES QUE REGIRAN LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS PERTENECIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2001

EDICTO

Don Luis Manuel Rubiales López, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, en virtud de las competencias atribuidas por la legislación vigente:

DISPONE

La publicación en el BOJA de las bases que han de regir las convocatorias de las plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año dos mil uno, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 16.2.02, las cuales han sido aprobadas por acuerdos del órgano colegiado de la Comisión de Gobierno reunida en sesiones de fecha 26 de Diciembre del año dos mil uno y 1 de Abril del año dos mil dos, todo ello en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 6.º del R.D. 896/1991 de 7 de Junio.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a 2 de abril de 2002.- El Alcalde-Presidente.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE LETRADO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Letrado/a vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Defensa del Ayuntamiento, Organismos dependientes y empresas municipales en todo tipo de procedimientos judiciales, excepto en materia laboral, así como del personal, autoridades y funcionarios como consecuencia del desempeño de sus funciones que figuren como interesados o que pudieran exigirles responsabilidades civiles o penales, así como asesoramiento cuando le sea requerido por el Sr. Secretario.

- Defensa al Ayuntamiento, Organismos dependientes y empresas municipales ante cualquier organismo o administración en todo tipo de procedimientos administrativos ya figuren como interesados, o como responsables, así como de Autoridades y funcionarios como consecuencia del ejercicio de sus funciones.

- Tramitación de las reclamaciones que formule el Ayuntamiento contra las actuaciones de las que deriven daños a bienes municipales.

- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio al que pertenece.

- Labores de apoyo a la Secretaría General y en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; 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; el 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del

plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

- Nacionalidad Española.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias en su caso.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto 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.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	CL.B.	CL.OF	DC-CUENTA
BANCO DE ANDALUCIA	0004	3091	12-0660022703
BANCO ATLANTICO	0008	0402	17-1121800000
BANESTO	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
BANCO SANTANDER			
CENTRAL-HISPANO	0049	2996	13-2914024151
LA GENERAL	2031	0098	28-0100315442
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57-0233567730
CAJA RURAL	3023	0001	89-7000000400
BANCO POPULAR	0075	0724	10-0660000271
CAJA SUR	2024	0704	13-3800000072
LA CAIXA	2100	2265	36-0200021052
CAJA DE MADRID	2038	9817	12-6000011852
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10-0102000027

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Regulatoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año

dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulator de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación A será de 21,64€, veintiún euros con sesenta y cuatro céntimos (3.600 ptas., tres mil seiscientas pesetas) que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

De solicitarlo así el/la aspirante, esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. 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 provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- 1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. 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, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a 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/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en primera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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 este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos. No se valorarán los cursos relacionados con materias informáticas.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 Horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1.º Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2.º Práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora.

Para la realización de este ejercicio, los/as aspirantes, si así lo estima el Tribunal Calificador, podrán hacer uso de textos legales concordados o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia ni manuales, libros, trabajos o artículos doctrinales.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/1979 de 5 de abril.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer Recurso-Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Organización territorial del Estado. Los estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El Servicio Público: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día, requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificación de acuerdos.

Tema 15. El personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 18. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación y ejecución. Su control y fiscalización.

Materias específicas.

Tema 19. Patrimonio de las Corporaciones Locales: Concepto, notas esenciales y elementos reales que la integran.

Tema 20. Bienes de Dominio Público Local: Titularidad, elementos y régimen jurídico.

Tema 21. Uso privativo de los bienes de las Entidades Locales: Elementos personales, reales y formales de las concesiones.

Tema 22. Bienes Patrimoniales: Concepto, clases y régimen jurídico.

Tema 23. Utilización de los Bienes Patrimoniales: Arrendamiento. Elementos. El Precario. Concepto y elementos.

Tema 24. Enajenación de Bienes Patrimoniales I. La venta: Elementos y efectos.

Tema 25. Enajenación de Bienes Patrimoniales II: Concepto y elementos de la Permuta y la Cesión gratuita.

Tema 26. Entidades Locales Autónomas. Naturaleza jurídica. Constitución. Prerrogativas y competencias.

Tema 27. El procedimiento Administrativo Ejecutivo. Naturaleza. Clases. Principios informantes de la utilización de medios de ejecución forzosa. Procedimiento.

Tema 28. Procedimiento de Apremio, Ejecución Subsidiaria, Multa Coercitiva y compulsión sobre las personas: Requisitos subjetivos, objetivos y de la actividad.

Tema 29. El Procedimiento Administrativo Sancionador: Naturaleza. Regulación. Requisitos objetivos, subjetivos y de la actividad.

Tema 30. Los contratos administrativos: Concepto y caracteres. Criterios de distinción: Clases de contratos.

Tema 31. Elementos de los contratos administrativos: Sujetos, capacidad para contratar. Objeto y causa.

Tema 32. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimiento y formas de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 33. Garantías de los contratos. Clases. Cumplimiento de los contratos. Estudio especial del *Ius Variandi* en los diferentes contratos. Riesgo y Ventura y Fuerza Mayor.

Tema 34. La cláusula de revisión de precios. Modificación del contrato. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 35. Estudio especial del contrato de obras: Régimen jurídico, objeto, preparación, adjudicación. Ejecución del contrato y modificación. Extinción. Contrato de Concesión de obras públicas.

Tema 36. Idea general de los contratos de gestión de servicios y suministro.

Tema 37. Formas de gestión de los servicios y actividades económicas locales: Entes locales y entes instrumentales. Clasificación de las formas gestoras. Régimen jurídico de los entes instrumentales. Criterios de selección de las formas gestoras.

Tema 38. Los órganos desconcentrados o especiales de administración en el ámbito de las Entidades Locales: Concepto. Diferenciación orgánica, patrimonial, financiera y presupuestaria de los órganos desconcentrados. Procedimiento de creación y régimen jurídico.

Tema 39. Los Organismos Autónomos Locales. Fin y objeto. Organización. Medios personales, reales y financieros. Responsabilidad patrimonial.

Tema 40. Sociedades Privadas de los Entes Locales. Régimen jurídico de la organización de las sociedades privadas de ente público local. El personal. Los bienes. La responsabilidad patrimonial y la técnica de penetración de la personalidad.

Tema 41. Sociedades Locales de Economía Mixta. Concepto. Procedimientos de constitución. Objeto social. Régimen jurídico. Extinción.

Tema 42. La potestad municipal de iniciativa económica y las formas de gestión indirecta. Técnicas jurídicas de control de las empresas públicas locales: Concepto, finalidad y límites del control. Clasificación de las Técnicas de control.

Tema 43. Régimen Urbanístico de la Propiedad del Suelo: Principios generales. Clasificación y calificación del suelo como técnicas de vinculación objetiva del suelo a destinos urbanísticos. Concepto de solar. Régimen del Suelo no urbanizable.

Tema 44. Régimen del suelo Urbano y urbanizable. Concepto. Derechos y deberes de los propietarios. Consecuencias del incumplimiento de los deberes urbanísticos.

Tema 45. La ordenación territorial: Clases de Planes de Ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. Régimen de su impugnación.

Tema 46. Planes Parciales: Concepto, objeto, determinaciones y documentación. Planes Especiales: Concepto y objeto. Concepto de los Estudios de Detalle.

Tema 47. Ejecución del Planeamiento. Requisitos previos. Unidades de Ejecución: Criterios y procedimiento en su delimitación. El proyecto de urbanización: Concepto, determinaciones y documentos.

Tema 48. Sistemas de actuación. Concepto, clases y elección del sistema. Sistema de compensación: Concepto y elementos. Sistema de cooperación. Sistema de expropiación. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano: Transferencia de aprovechamientos.

Tema 49. Expropiación forzosa: Concepto y normas generales. Procedimiento. Venta Forzosa. Registro de solares y terrenos sin urbanizar.

Tema 50. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia: Concepto y naturaleza jurídica de la licencia urbanística. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas.

Tema 51. La declaración de ruina: Clases, procedimiento y efectos.

Tema 52. Protección de la legalidad urbanística. Procedimiento Sancionador: Responsables de la infracción. Competencia y procedimiento.

Tema 53. El negocio jurídico y sus clases: Examen especial de la forma del negocio jurídico y sus vicios.

Tema 54. La representación en los negocios jurídicos. Representación directa e indirecta. Voluntaria y legal. Extinción de la representación.

Tema 55. La prueba: Concepto, objeto y carga de la prueba. Medio de prueba y su regulación en el Código Civil con examen especial de los documentos públicos y privados y de las presunciones.

Tema 56. Los derechos reales: Concepto, caracteres y clasificación.

Tema 57. El derecho de propiedad I. Contenido: Facultad de exclusión y de goce. Límites y limitaciones al poder de goce.

Tema 58. El derecho de propiedad: Protección de la titularidad dominical. Especial referencia a la Acción Reivindicatoria.

Tema 59. La usucapión: Sujetos, objeto y requisitos. Especiales requisitos para la usucapión ordinaria.

Tema 60. La posesión: Clases, sujetos, objeto y efectos.

Tema 61. El usufructo: Concepto, constitución y extinción.

Tema 62. El derecho real de servidumbre: Concepto y clases.

Tema 63. La hipoteca: Concepto. Notas fundamentales y características. Clasificación de las hipotecas. Constitución.

Tema 64. La obligación: Concepto, elementos, fuentes y clases. Especial referencia a las obligaciones de dar, hacer y no hacer.

Tema 65. Obligaciones específicas y genéricas, unilaterales y recíprocas, puras, condicionales y a plazo. Especial examen del artículo 1.124 del C.C.

Tema 66. Cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones: El resarcimiento de daños y perjuicios.

Tema 67. La Sociedad Anónima. Concepto. Constitución e inscripción. La acción y los derechos del accionista. Organos de la sociedad.

Tema 68. La Sociedad de Responsabilidad Limitada: Concepto, los socios, capital y participaciones sociales. La responsabilidad limitada.

Tema 69. El Registro de la Propiedad: La publicidad registral en general. Sistema del folio real y libros registrales. Actos y derechos inscribibles.

Tema 70. El procedimiento hipotecario: Concepto y naturaleza. El acceso de los títulos al Registro de la Propiedad. El asiento de presentación.

Tema 71. La función calificadora del Registrador. Resultado de la calificación. El recurso gubernativo. La dinámica de las inscripciones registrales. Quiebra y reanudación del tracto sucesivo.

Tema 72. Principio registral de fe pública: Concepto de tercero hipotecario y presupuestos de la condición de tercero.

Tema 73. La inscripción: Concepto técnico. Clases y efectos en general. Restricciones de los efectos de la inscripción.

Tema 74. Las anotaciones preventivas: Concepto y clases. Otros asientos registrales: Las notas marginales y las menciones registrales.

Tema 75. La inmatriculación de la finca: Primera inscripción, expediente de dominio y acta de notoriedad. Exigencia del tracto sucesivo y quiebra y reanudación del mismo.

Tema 76. Las Comunidades Europeas: Antecedentes, objeto y naturaleza jurídica de las comunidades. Los tratados originarios y modificativos.

Tema 77. El Tratado de la Unión Europea. Antecedentes. Estructura General del Tratado: Pilar Comunitario, de Política Exterior y de Seguridad Común, y la cooperación en los ámbitos de justicia y de los asuntos exteriores.

Tema 78. Instituciones de la Comunidad: Consejo Europeo, Consejo de Ministros, Comisión y Parlamento.

Tema 79. Procedimiento decisorio: Participación de los estados miembros en las diferentes partes del procedimiento.

Tema 80. Adhesión española a la CE. Problemática económica de la Plena Integración. Programa de convergencia de España con la U.E.

Tema 81. Políticas Comunitarias Comunes: Concepto. Objetivos, principios y financiación de la Política Agraria Común. Política de Pesca Común: Políticas de mercados, estructuras y conservación de recursos. Breve referencia a las Políticas Comunes de Transporte, Comercio y M. Ambiente.

Tema 82. La competencia de los órganos jurisdiccionales civiles. Competencia objetiva: Concepto y clases. Competencia funcional: Manifestaciones. Competencia territorial: Criterios de atribución: Especial referencia a los fueros convencionales.

Tema 83. El objeto del proceso. Concepto y requisitos. Clases.

Tema 84. Las cuestiones prejudiciales: Concepto, clases y procedimiento. La acumulación de autos.

Tema 85. Procesos civiles declarativos. Los procesos declarativos ordinarios: Ambito y fases. Los procesos declarativos especiales y breve referencia a los procesos declarativos ordinarios con especialidades.

Tema 86. La fase intermedia del proceso declarativo: Terminación del proceso por resolución en la instancia. Las alegaciones complementarias.

Tema 87. La sentencia. Concepto. Congruencia y demás características esenciales. Clases. Motivación de las sentencias.

Tema 88. El objeto del recurso contencioso-administrativo: La pretensión procesal. Actividad administrativa impugnada. Tratamiento jurídico.

Tema 89. El tiempo en el proceso administrativo: Los plazos del proceso. Cómputo. Las medidas cautelares: Especial referencia a la suspensión del acto administrativo.

Tema 90. Iniciación del procedimiento Contencioso-administrativo. Clases de iniciación. Interposición del recurso contencioso-administrativo y sus efectos.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE LA OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de la oposición libre de una plaza de Técnico/a Superior/a de Gestión vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Asesoramiento jurídico en el Servicio de Medio Ambiente y otras relacionadas con la plaza.

- Resolución de alegaciones y contestaciones a recursos en las materias relacionadas con el servicio de medio ambiente.

- Tramitación de expedientes sancionadores en el servicio de medio ambiente.

- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente, aplicándola en el desempeño de las funciones propias del servicio.

- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas de la unidad a la que pertenece, y en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986,

de 18 de abril; 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; el 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

- Nacionalidad Española.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias en su caso.

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

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto 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.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	CL.B.	CL.OF.	DC-CUENTA
BANCO DE ANDALUCIA	0004	3091	12-0660022703
BANCO ATLANTICO	0008	0402	17-1121800000
BANESTO	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
BANCO SANTANDER			
CENTRAL-HISPANO	0049	2996	13-2914024151
LA GENERAL	2031	0098	28-0100315442
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57-0233567730
CAJA RURAL	3023	0001	89-7000000400
BANCO POPULAR	0075	0724	10-0660000271

CAJA SUR	2024	0704	13-3800000072
LA CAIXA	2100	2265	36-0200021052
CAJA DE MADRID	2038	9817	12-6000011852
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10-0102000027

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulator de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación A será de 21,64€, veintiún con sesenta y cuatro céntimos, (3.600 ptas., tres mil seiscientos pesetas) que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. 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 provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- 1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. 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, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a 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/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la

forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en primera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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 este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

Primer ejercicio: Teórico.

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

Segundo ejercicio: Práctico.

Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora.

Para la realización de este ejercicio, los/as aspirantes, si así lo estima el Tribunal Calificador, podrán hacer uso de textos legales concordados o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia ni manuales, libros, trabajos o artículos doctrinales.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de ambos ejercicios, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada,

siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer Recurso-Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Organización territorial del Estado. Los estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El Servicio Público: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día, requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificación de acuerdos.

Tema 15. El personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 18. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación y ejecución. Su control y fiscalización. Materias específicas.

Tema 19. El Derecho al Medio Ambiente en la Constitución española. Derecho Administrativo Ambiental. Intervención administrativa en materia de medio ambiente.

Tema 20. Caracteres del derecho comunitario ambiental. Evolución y fundamento. El establecimiento de acciones comunitarias. El control de la ejecución estatal.

Tema 21. Política ambiental en la U.E. desde el punto de vista de los Tratados Constitutivos. Principios inspiradores de la política ambiental comunitaria.

Tema 22. Los Programas de Medio Ambiente de la Unión Europea. Primer, Segundo, Tercer y Cuarto Programa. Quinto Programa y perspectivas de futuro. Instrumentos económicos utilizados en la política ambiental comunitaria.

Tema 23. El derecho de acceso a la información ambiental. La transposición en España de la Directiva 90/313, de 7 de junio. Régimen de la Ley 38/1995, de 12 de diciembre.

Tema 24. La distribución de competencias en materia medioambiental. Exégesis del derecho comunitario ambiental. El orden constitucional. Especial referencia al caso andaluz.

Tema 25. Las competencias de los Entes Locales en materia medioambiental.

Tema 26. La ecoetiqueta europea. Características generales del sistema. Definición de los criterios ecológicos por categorías de productos. Concesión de la etiqueta. Condiciones de utilización.

Tema 27. Incentivos económicos: Subsidios e impuestos. El impuesto óptimo sobre la contaminación. Problemas internacionales en la implantación de impuestos a la contaminación. Otros gravámenes ambientales. Los subsidios o subvenciones a la reducción de la contaminación.

Tema 28. Protección del medio ambiente: Delitos contra el medio ambiente, tipo básico. Tipos cualificados. Tipos específicos. Delitos relativos a la protección de la fauna y la flora.

Tema 29. Régimen de las autorizaciones ambientales: Concepto, clases y régimen jurídico. La potestad administrativa de inspección y control.

Tema 30. La potestad sancionadora de la administración. Garantías constitucionales. Principios que informan la potestad sancionadora de la Administración. Principios informadores del procedimiento administrativo sancionador.

Tema 31. Fases del procedimiento administrativo sancionador. Significado y ámbito. Actuaciones previas. Acuerdo de iniciación. Medidas de carácter provisional. Instrucción del procedimiento. Resolución. La caducidad del procedimiento. El procedimiento sancionador simplificado.

Tema 32. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos ordinarios y de revisión. Las reclamaciones económicas administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 33. La responsabilidad ambiental, civil y administrativa. La responsabilidad por daños y sus clases. Regulación positiva de la responsabilidad por daños. Otros mecanismos civiles de protección al medio ambiente.

Tema 34. El sistema autonómico de prevención ambiental. Aspectos generales y comunes a los procedimientos de prevención ambiental. El sistema de anexos. Reglas comunes.

Tema 35. La Ley 7/1994: Antecedentes, objeto, ámbito de aplicación y sistemática.

Tema 36. La Evaluación de Impacto Ambiental. Concepto. Aspectos generales. Ámbito de la evaluación. El impacto de las Directivas 96/61/CE y 97/11/CE. Antecedentes y objeto del Decreto 292/1995.

Tema 37. El procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental en el Decreto 292/1995. La rigorización de los estudios de impacto ambiental. El régimen del silencio interadministrativo.

Tema 38. La Declaración de Impacto Ambiental. Contenido. Publicación de la Declaración de Impacto Ambiental y caducidad de la misma.

Tema 39. El Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental de los planes y programas de infraestructuras físicas. Particularidades. Contenido del estudio de impacto ambiental de los planes y programas de infraestructuras físicas.

Tema 40. El Informe Ambiental. Concepto. Ámbito de aplicación. Proyectos sometidos a informe ambiental.

Tema 41. El procedimiento de Informe Ambiental en el Decreto 153/1996. Aspectos destacables de la regulación. La resolución de Informe Ambiental. Contenido, carácter y efectos del silencio. Vigilancia y puesta en marcha de la actividad.

Tema 42. La Comisión Interdepartamental Provincial de Medio Ambiente: Creación, funciones, composición y funcionamiento.

Tema 43. La prevención ambiental y las Corporaciones Locales: La Calificación Ambiental. Aspectos generales. Concepto, ámbito y competencia. El desplazamiento del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres y Nocivas y Peligrosas.

Tema 44. El procedimiento de Calificación Ambiental en el Decreto 297/1995. Aspectos sustantivos y reglas fundamentales. La resolución de Calificación Ambiental. Vigilancia y puesta en marcha de la actividad.

Tema 45. La disciplina ambiental en la Ley de Protección Ambiental. Disposiciones comunes en materia de disciplina ambiental. Disciplina ambiental en materia de prevención ambiental. Criterios específicos de graduación. Establecimiento de multas. La responsabilidad de los técnicos.

Tema 46. Disciplina ambiental en materia de calidad del aire. Disciplina ambiental en materia de desechos y residuos sólidos urbanos y residuos tóxicos y peligrosos. Disciplina ambiental en materia de la calidad de las aguas litorales.

Tema 47. Medio ambiente y responsabilidad administrativa. La responsabilidad ante la Administración ambiental. Características del ordenamiento sancionador ambiental. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

Tema 48. La administración de las aguas. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organismos de Cuenca o Confederaciones Hidrográficas. Las Corporaciones de Usuarios.

Tema 49. La protección administrativa del demanio marítimo. Indisponibilidad, deslinde y régimen sancionador. Titularidad y competencias sobre el demanio marítimo.

Tema 50. Limitaciones y servidumbres del demanio marítimo. Usos y aprovechamientos.

Tema 51. Las aguas continentales. Regulación comunitaria. Las aguas continentales en el ordenamiento español. La polución de las aguas y los factores determinantes. Aguas residuales urbanas. Aguas subterráneas.

Tema 52. La contaminación de los mares. Dinámica de la contaminación marina. Los Convenios Internacionales: La resolución por el Derecho Internacional. Normativa europea. El ordenamiento español.

Tema 53. La calidad de las aguas litorales en Andalucía. El Decreto 14/1996: Antecedentes, objeto, ámbito de aplicación, prohibiciones y sistemática.

Tema 54. Régimen de las autorizaciones de vertido. Comprobación, vigilancia y control de la calidad de las aguas litorales. Objetivos. Canon de vertido y fianza.

Tema 55. El control integrado de la contaminación: Directiva IPPC. El empleo de la mejor tecnología disponible como

criterio básico. El Libro Verde sobre el comercio de los derechos de emisión.

Tema 56. El control de la calidad del aire en Andalucía: Decreto 74/1996, de 20 de febrero. Antecedentes, objeto, ámbito de aplicación, competencias y sistemática.

Tema 57. Contaminación acústica. Límites admisibles de ruidos y vibraciones. Límites de inmisión de vibraciones. Medición y valoración de ruidos y vibraciones. Exigencia de aislamiento acústico en edificaciones donde se ubiquen actividades e instalaciones productoras de ruidos y vibraciones.

Tema 58. Contaminación acústica. Prescripciones en los proyectos de actividades e instalaciones productoras de ruidos y vibraciones. Justificación analítica de la validez de la instalación correctora propuesta. Calificación de los niveles sonoros. Especial referencia al ruido de vehículos a motor.

Tema 59. Régimen jurídico vigente de la producción y gestión de residuos: Ley 10/1998. Objeto de la Ley. Concepto legal de residuo. Sujeto responsable: El poseedor.

Tema 60. La producción y gestión de residuos. Obligaciones derivadas de la puesta en el mercado de productos generadores de residuos.

Tema 61. Las competencias locales en la Ley de Residuos. Responsabilidad administrativa. Régimen sancionador. Medidas provisionales y procedimiento.

Tema 62. Suelos contaminados. Declaración de suelos contaminados. Inscripción en el Registro de la Propiedad. Reparación en vía convencional de los daños al medio ambiente por suelos contaminados.

Tema 63. Gestión y tratamiento de los residuos urbanos. Normas específicas sobre producción, posesión y gestión de residuos urbanos.

Tema 64. Residuos agrícolas. Concepto y problemática. Régimen jurídico. Tipología de residuos agrícolas. Gestión y tratamiento de los residuos agrícolas.

Tema 65. Residuos de actividades mineras y estructuras subterráneas.

Tema 66. Envases y residuos de envases. Conceptos. Objetivos de reciclaje, valorización y reducción. Requisitos aplicables a los envases. Régimen Sancionador de la Ley 11/1997.

Tema 67. Régimen jurídico de los sistemas de gestión de envases y residuos de envases. Las autorizaciones de los sistemas integrados de gestión de envases. Participación de las Entidades locales.

Tema 68. Gestión de envases usados y residuos de envases de productos fitosanitarios. Normativa aplicable.

Tema 69. Marco jurídico de los residuos peligrosos. Concepto de residuo peligroso. Competencias. Planificación en materia de residuos peligrosos. Régimen jurídico de los Registros de Productores. Producción y gestión.

Tema 70. Autorizaciones administrativas de las actividades de valorización y eliminación de residuos en Andalucía. Solicitud de autorización y contenido. Inspección por la Administración. Régimen jurídico de las autorizaciones. Registro administrativo especial de gestores de residuos urbanos. Régimen sancionador.

Tema 71. Las técnicas de prevención y restauración ambiental aplicables a las actividades extractivas. La evaluación de impacto ambiental en las minas.

Tema 72. Régimen de los minerales. Exploración, investigación y concesión.

Tema 73. Agricultura y Medio Ambiente. Divergencias. Vías pecuarias. Plásticos agrícolas y productos fitosanitarios. Vertidos. Elementos contaminantes. El problema hidráulico. Acuíferos sobreexplotados. Convergencia entre agricultura y medio ambiente. Agricultura ecológica.

Tema 74. Instrumentos administrativos preventivos para la prevención ambiental en el sector agrario de carácter general. La ordenación del espacio rural y la función territorial de la agricultura. La aplicación de la Evaluación de Impacto Ambiental en la agricultura. La técnica del Control Integrado de la Contaminación.

Tema 75. Instrumentos administrativos preventivos para la prevención ambiental en el sector agrario de carácter sec-

torial. La contaminación de aguas. Protección del suelo. Contaminación atmosférica. Residuos agrícolas y ganaderos. Uso de otros residuos en la agricultura.

Tema 76. Residuos originados por plásticos y elementos de plástico usados en la agricultura en cultivos protegidos. Obligaciones de los agentes económicos y de los poseedores. Régimen jurídico de las autorizaciones. Gestión de los residuos plásticos agrícolas. Régimen sancionador.

Tema 77. La ordenación territorial: Clases de Planes de Ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. Régimen de su impugnación.

Tema 78. El procedimiento de evaluación de impacto ambiental de los planes urbanísticos. Contenido del estudio de impacto ambiental en la planificación urbana.

Tema 79. Intervención administrativa sobre las construcciones: Los deberes de edificar, conservar y demoler.

Tema 80. El control de la edificación: La licencia de obras.

Tema 81. La protección de la legalidad urbanística I. Medidas tendentes a la restauración del orden jurídico infringido: Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales.

Tema 82. Protección de la legalidad urbanística II: Procedimiento Sancionador: Responsables de la infracción. Competencia y procedimiento.

Tema 83. Intervención administrativa local en la actividad privada: La licencia municipal en la normativa de régimen local. Especial referencia a la licencia de apertura.

Tema 84. Las licencias municipales para el ejercicio de actividades por particulares: ámbito y normativa de aplicación en Andalucía.

Tema 85. El procedimiento de concesión de las licencias. Órgano competente para otorgar la licencia, el llamado órgano con competencia sustantiva.

Tema 86. El procedimiento de calificación ambiental de actividades. Órgano competente para la calificación, el llamado órgano ambiental.

Tema 87. La Ley 1/1996, de Comercio Interior de Andalucía y su incidencia en el régimen de licencias de apertura. Especial referencia a las grandes superficies comerciales.

Tema 88. La Ley 3/1999, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. Antecedentes, objeto, ámbito de aplicación y sistemática. Régimen de las autorizaciones. Prohibiciones y suspensión de los espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 89. Estatuto administrativo de los empresarios y organizadores de actividades recreativas y espectáculos públicos, espectadores y asistentes. Régimen sancionador de la Ley 3/1999. Concepto y clasificación de las infracciones. Sanciones accesorias. Personas responsables de las infracciones. Competencia para sancionar. Las multas coercitivas.

Tema 90. La implantación de la Agenda Local 21 en municipios españoles y su desarrollo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE LA OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE TECNICO/A SUPERIOR DE GESTION, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de la oposición libre de una plaza de Técnico/a Superior/a de Gestión vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Elaboración de normas y Ordenanzas municipales sobre la gestión de residuos, ruido y apertura de establecimientos y otras relacionadas con el puesto.

- Tramitación de expedientes administrativos relacionados con el servicio.

- Realizar informes técnicos sobre materias relacionadas con el servicio que se preste.

- Redactar estudios de Impacto Ambiental y Planes estratégicos de Medio Ambiente.

- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio del que depende.

- Representar al Ayuntamiento y/o prestar asesoramiento técnico a los siguientes órganos e instituciones: Comisión de Calificación Ambiental, Consorcio Provincial de Tratamiento de RSU, y en definitiva cualesquiera otras relacionadas con el desempeño de la plaza que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; 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; el 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantener durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2-1.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

- Estar en posesión del título de Licenciado/a en Ciencias Medio Ambientales o en Ciencias en las ramas de Biología, Geología o cualesquiera otras relacionadas, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias en su caso.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

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

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o

condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto 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.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud de admisión a pruebas selectivas, la acreditación de la nacionalidad y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1ºb, el vínculo de parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	CL.B.	CL.OF	DC-CUENTA
BANCO DE ANDALUCIA	0004	3091	12-0660022703
BANCO ATLANTICO	0008	0402	17-1121800000
BANESTO	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
BANCO SANTANDER			
CENTRAL-HISPANO	0049	2996	13-2914024151
LA GENERAL	2031	0098	28-0100315442
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57-0233567730
CAJA RURAL	3023	0001	89-7000000400
BANCO POPULAR	0075	0724	10-0660000271
CAJA SUR	2024	0704	13-3800000072
LA CAIXA	2100	2265	36-0200021052
CAJA DE MADRID	2038	9817	12-6000011852
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10-0102000027

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento

de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación A será de 21,64€, veintinueve euros con sesenta y cuatro céntimos, (3.600 ptas., tres mil seiscientos pesetas), que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. 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 provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- 1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. 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, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a 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/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en primera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIF o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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 este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

Ejercicio teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

Ejercicio práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora.

8.2. Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3. La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.4. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las calificaciones de cada ejercicio, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de

carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/1979, de 5 de abril.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Organización territorial del Estado. Los estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El Servicio Público: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día, requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificación de acuerdos.

Tema 15. El personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 18. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación y ejecución. Su control y fiscalización. Materias específicas.

Tema 19. El ciclo integral del agua en la ciudad. Concepto, características y componentes.

Tema 20. Contaminación de aguas subterráneas: Causas, mecanismos y propagación.

Tema 21. Contaminación de aguas superficiales: Causas, mecanismos y propagación.

Tema 22. Acuíferos kársticos: Concepto, características y susceptibilidad a la contaminación.

Tema 23. Acuíferos detríticos: Concepto, características y susceptibilidad a la contaminación.

Tema 24. Acuíferos en metapelitas: Concepto, características y susceptibilidad a la contaminación.

Tema 25. Métodos de lucha contra la contaminación de aguas subterráneas. Modelos, diseño y procedimientos.

Tema 26. Riesgos geodinámicos internos. Concepto, características y métodos de actuación.

Tema 27. Riesgos geodinámicos externos. Concepto, características y métodos de actuación.

Tema 28. Riesgos meteorológicos. Concepto, características y métodos de actuación.

Tema 29. Riesgos por avenidas. Concepto, características y métodos de actuación.

Tema 30. Métodos de cálculo del caudal máximo de avenidas. Definición, características y tipologías.

Tema 31. El hidrograma unitario. Concepto, método de construcción y relación con la morfología de la cuenca.

Tema 32. La fórmula racional. Definición, parámetros y método de cálculo.

Tema 33. Areas inundables. Concepto, dinámica y métodos de cálculo.

Tema 34. Métodos de lucha contra las inundaciones. Modelos, diseño y procedimientos.

Tema 35. Deslizamientos. Características, tipos y riesgo.

Tema 36. Tipologías de movimientos de ladera. Definición, clasificación y características.

Tema 37. Causas desencadenantes de inestabilidad en laderas. Definición, tipología y prevención.

Tema 38. Métodos de contención de movimientos en masa. Definición, características y tipologías.

Tema 39. Métodos de prevención de movimientos en masa: Mapas de susceptibilidad. Tipos, métodos y aplicación en la ordenación del territorio.

Tema 40. Terremotos. Origen, propagación y mecanismos locales de acentuación de daños

Tema 41. Terremotos y ordenación del territorio. Prevención, zonificación y medidas mitigadoras.

Tema 42. Salud y medio ambiente urbano: Causas, efectos y métodos de gestión.

Tema 43. Contaminación acústica. Definición, características y métodos de medida.

Tema 44. Lucha contra la contaminación acústica: Métodos, medidas y estrategias.

Tema 45. Contaminación atmosférica. Causas, efectos y red de vigilancia.

Tema 46. Principales contaminantes atmosféricos en medio urbano. Definición, características y métodos de corrección.

Tema 47. Movilidad urbana. Tipos, distribución e Impactos del transporte en la ciudad.

Tema 48. Evaluación de Impacto Ambiental. Definición, características y metodología.

Tema 49. Particularidades del procedimiento de EIA en medio urbano. Definición, características y metodología

Tema 50. Impactos ligados a la Agricultura Intensiva bajo plástico: Tipos, características y distribución espacial.

Tema 51. Mitigación de impactos en la agricultura intensiva bajo plástico: Definición, características y diseño de medidas correctoras.

Tema 52. Agenda Local 21. Definición, características y metodologías.

Tema 53. Indicadores medioambientales locales: Definición, clasificación y cálculo.

Tema 54. Agenda Local 21. Planes de Acción. Definición, características y diseño.

Tema 55. Bases de la Agenda Local 21 de Andalucía. Origen, desarrollo y objetivos.

Tema 56. Plan Andaluz de Medio Ambiente. Característica, campos de actuación y objetivos.

Tema 57. Programa Andaluz de Medio Ambiente Urbano. Características, campos de actuación y objetivos.

Tema 58. La gestión de la flora y fauna en medio urbano. Definición, objetivos, criterios de diseño.

Tema 59. Residuos Sólidos Urbanos. Concepto, clasificación y normas aplicables.

Tema 60. Composición de los RSU: Constituyentes, producción y evolución temporal.

Tema 61. Características físicas, biológicas y químicas de los RSU.

Tema 62. Riesgos medioambientales ligados a los RSU: Definición, características y minimización.

Tema 63. Sistemas de gestión de la recogida de RSU.: Descripción, características y tipologías.

Tema 64. Prerogativa de RSU: Tratamientos previos, presentación y sistemas.

Tema 65. Recogida de RSU: Sistemas, equipos y particularidades urbanísticas.

Tema 66. Recogida neumática de RSU. Definición, características y diseño.

Tema 67. Recogida selectiva: Definición, características y diseño.

Tema 68. Métodos, equipos y sistemas en la recogida selectiva de RSU.

Tema 69. Recogida selectiva de vidrio. Características, métodos y rendimiento de los sistemas.

Tema 70. Recogida selectiva de papel cartón. Características, métodos y rendimiento de los sistemas.

Tema 71. Recogida selectiva de envases. Características, métodos y rendimiento de los sistemas.

Tema 72. Sistemas integrados de Gestión. Definición, características y normas aplicables.

Tema 73. Recogida selectiva de materia orgánica. Características, métodos y rendimiento de los sistemas.

Tema 74. Recogida selectiva de metales. Características, métodos y rendimiento de los sistemas.

Tema 75. Puntos limpios. Características, producción y gestión.

Tema 76. La gestión de envases y residuos de envases en España. Normas, sistemas y competencias locales.

Tema 77. Gestión de residuos inertes y procedentes de construcción y demolición. Características, métodos y rendimiento de los sistemas.

Tema 78. Gestión de residuos tóxicos y peligrosos de origen doméstico. Definición, características y sistemas.

Tema 79. Gestión de la basura electrónica.

Tema 80. Sistemas de gestión de residuos: Definición, tipos y análisis comparativo.

Tema 81. El compostaje: Características, métodos y balance.

Tema 82. El vertido controlado: Características, métodos y balance.

Tema 83. Incineración: Características, métodos y balance.

Tema 84. Caracterización de los residuos agrícolas de invernadero. Definición, características y producción.

Tema 85. Métodos de gestión de los residuos de invernadero. Características, tipos y comparativa de los sistemas.

Tema 86. Productos fitosanitarios: Características, riesgos e impactos.

Tema 87. Sistemas de recogida y tratamientos de productos fitosanitarios. Características, métodos y tipología.

Tema 88. Residuos urbanos en la vía pública: Características, producción y causas del ensuciamiento.

Tema 89. Gestión de residuos en vías urbanas: Barrido. Concepto, métodos y programación.

Tema 90. Eliminación de residuos en vías urbanas mediante baldeo. Concepto, métodos y rendimientos.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A CENTRO DE DÍA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Educador/a de Centro de Día vacante en la plan-

tilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Dirigir el funcionamiento global del Centro de Día, programando, dirigiendo y controlando las actividades del mismo.
- Intervenir en la elaboración de planes, programas y proyectos del Servicio de Drogodependencias, así como colaborar en las campañas de sensibilización y prevención.
- Planificar, programar y evaluar los talleres grupales y los proyectos individuales, interviniendo como educador/a en los procesos individuales y grupales de incorporación social de drogodependientes.
- Realizar la previsión y control presupuestario, así como la asignación de recursos.
- Realizar la memoria anual así como elaborar los soportes documentales del Centro.
- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas de la unidad administrativa de la que dependa.
- Organizar y supervisar el trabajo de colaboradores sociales y objetores de conciencia, y en definitiva realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; 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; el 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantener durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

- Estar en posesión del título de Grado Medio en áreas de conocimiento a las exigidas para las funciones a realizar descritas en la base primera de las de la convocatoria como, por ejemplo, Trabajador Social, Graduado Social, etc. o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

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

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto 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.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud de admisión a pruebas selectivas, la acreditación de la nacionalidad y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b), el vínculo de parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	CL.B.	CL.OF.	DC-CUENTA
BANCO DE ANDALUCIA	0004	3091	12-0660022703
BANCO ATLANTICO	0008	0402	17-1121800000
BANESTO	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
BANCO SANTANDER			
CENTRAL-HISPANO	0049	2996	13-2914024151
LA GENERAL	2031	0098	28-0100315442
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57-0233567730
CAJA RURAL	3023	0001	89-7000000400
BANCO POPULAR	0075	0724	10-0660000271
CAJA SUR	2024	0704	13-3800000072
LA CAIXA	2100	2265	36-0200021052
CAJA DE MADRID	2038	9817	12-6000011852
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10-0102000027

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la

interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación B será de 18,63€, dieciocho euros con sesenta y tres céntimos (3.100 ptas., tres mil cien pesetas) que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. 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 provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- 1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. 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, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a 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/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos

tos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIF o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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 este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1.º Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos. No se valorarán los cursos relacionados con materias informáticas.

- De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
- De 201 Horas en adelante: 0,15 puntos.

2.º Segunda fase: Oposición.

1.º Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2.º Práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Organización territorial del Estado. Los estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 11. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Materias específicas.

Tema 13. Ciudades ante las drogas, como marco de la prevención comunitaria.

Tema 14. Nuevos enfoques en los tratamientos con agónistas opiáceos.

Tema 15. Las demandas en toxicomanías.

Tema 16. La Escuela de Familias dentro del marco del Centro de Día.

Tema 17. La gestión positiva de los conflictos.

Tema 18. Modelos de análisis de necesidades.

Tema 19. Factores de riesgo y factores de protección en el consumo de drogas.

Tema 20. Principios orientativos y condicionantes en la intervención educativa en el ocio.

Tema 21. El Centro de Día como espacio terapéutico para la incorporación social.

Tema 22. Metodología y estrategias en la intervención socioeducativa para la incorporación social.

Tema 23. El equipo interdisciplinar en el tratamiento de las drogodependencias.

Tema 24. Epidemiología en el consumo de drogas en Andalucía.

Tema 25. Estrategia nacional sobre Drogas.

Tema 26. La competencia social como estrategia de socialización de pacientes drogodependientes en un Centro de Día.

Tema 27. Epidemiología del consumo de drogas en España.

Tema 28. La prevención en drogodependencias.

Tema 29. Jóvenes, cultura y diversión.

Tema 30. El papel de la familia en el tratamiento y la prevención de las drogodependencias.

Tema 31. Consumo de drogas recreativas en España.

Tema 32. La prevención familiar de las drogodependencias.

Tema 33. La prevención en el medio educativo.

Tema 34. Los Ayuntamientos de más de 20.000 habitantes y las drogodependencias en la Comunidad Autónoma.

Tema 35. Las drogas. Aspectos generales. Definición y clasificaciones.

Tema 36. Conceptos básicos en drogodependencias. Aspectos sociales y aspectos jurídico legales.

Tema 37. La prevención del consumo de drogas desde los Servicios Sociales.

Tema 38. Los Servicios Sociales y la atención a las personas con problemas de drogas.

Tema 39. Incorporación social y drogodependencias.

Tema 40. Criterios y programas para la incorporación social de drogodependientes.

Tema 41. Planificación, Programación y evaluación del Centro de Día.

Tema 42. La intervención educativa en el ámbito de las drogodependencias.

Tema 43. La programación de actividades en el Centro de Día.

Tema 44. Las técnicas grupales: Herramienta básica en el aprendizaje grupal.

Tema 45. Perspectiva histórica del proyecto de bienestar y la integración social.

Tema 46. La prevención en el medio laboral.

Tema 47. Adicciones sin sustancia.

Tema 48. La evaluación.

Tema 49. Diseño de programas de rehabilitación e incorporación social desde el punto de vista de la Educación Social.

Tema 50. Modelo ANISE de análisis de necesidades de intervención socioeducativa.

Tema 51. Educación no formal. El barrio como realidad educativa.

Tema 52. Planificación de la intervención socioeducativa. Principios.

Tema 53. Drogas y adolescentes.

Tema 54. Nuevas alternativas en la incorporación socio-laboral de drogodependientes.

Tema 55. El papel de las asociaciones en el campo de las drogodependencias.

Tema 56. El aprendizaje adulto.

Tema 57. El modelo socioeducativo en los procesos de incorporación social.

Tema 58. II Plan Andaluz sobre Drogas y adicciones.

Tema 59. La incorporación a mínimos en el marco de los programas de reducción de daños.

Tema 60. La educación en el proceso de socialización.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE INFORMADOR/A DE MUJER, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Informador/a de Mujer vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Facilitar una primera información a las mujeres que acuden al Centro sobre temas generales de interés así como de los recursos disponibles.

- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas que se proyecten desde el área de Mujer para la participación, promoción y autoorganización de las mujeres en coordinación con el resto de profesionales del área.

- Fomentar y fortalecer el movimiento asociativo de mujeres.

- Atender las demandas del usuario, y en general del servicio del que depende.

- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio del que depende, y en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajos de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento de su Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986,

de 18 de abril; 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; el 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantener durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2-1.º b del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

- Estar en posesión del título de Diplomado de Grado Medio en áreas de conocimiento de las exigidas para las funciones a realizar descritas en la base primera de las de la convocatoria como por ejemplo, Trabajador Social, Graduado Social, etc. o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

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

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto 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.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud de admisión a pruebas selectivas, la acreditación de la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b), el vínculo de parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	CL.B.	CL.OF	DC-CUENTA
BANCO DE ANDALUCIA	0004	3091	12-0660022703
BANCO ATLANTICO	0008	0402	17-1121800000
BANESTO	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
BANCO SANTANDER			
CENTRAL-HISPANO	0049	2996	13-2914024151
LA GENERAL	2031	0098	28-0100315442
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57-0233567730
CAJA RURAL	3023	0001	89-7000000400
BANCO POPULAR	0075	0724	10-0660000271
CAJA SUR	2024	0704	13-3800000072
LA CAIXA	2100	2265	36-0200021052
CAJA DE MADRID	2038	9817	12-6000011852
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10-0102000027

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación B será de 18,63€, dieciocho con sesenta y tres euros, (3.100 ptas., tres mil cien pesetas) que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus

datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. 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 provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- 1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º A designar por la Corporación.
- 4.º Representante del Instituto Andaluz de la Mujer.
- 5.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 6.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas esta-

blecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a 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/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIF o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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 este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1.º Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos. No se valorarán los cursos relacionados con materias informáticas.

- De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
- De 201 Horas en adelante: 0,15 puntos.

2.º Segunda fase: Oposición.

1.º Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2.º Práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los

documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Organización territorial del Estado. Los estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 11. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Materias específicas.

Tema 13. Las políticas de igualdad de oportunidades. Marco jurídico. Los planes de igualdad.

Tema 14. Competencias estatales y autonómicas en materia de mujer. Normativa autonómica. El Instituto Andaluz de la Mujer.

Tema 15. Políticas de la Comunidad Económica Europea para la igualdad de oportunidades. El Mainstreaming.

Tema 16. Las acciones positivas. Finalidad y ámbito de actuación.

Tema 17. Elaboración de estudios de la situación social de la mujer. Procedimientos.

Tema 18. La situación actual de la mujer. Participación en el ámbito público.

Tema 19. Recursos específicos dirigidos a la mujer. Ambito autonómico y provincial.

Tema 20. Tramitación y justificación de subvenciones. Subvenciones y ayudas del Instituto Andaluz de la Mujer.

Tema 21. Actuaciones municipales en política de mujer. Marco legislativo.

Tema 22. Los planes de igualdad de oportunidades. Proceso de elaboración.

Tema 23. Los Centros Municipales de Información a la Mujer. Organización y Competencias.

Tema 24. El servicio de Información-Animación en los Centros Municipales de Información a la Mujer. Competencias. Sistemas de coordinación.

Tema 25. El servicio de asesoramiento jurídico en los Centros Municipales de Información a la Mujer. Funciones y Competencias.

Tema 26. El servicio de formación y empleo en los Centros Municipales de Información a la Mujer. El Programa de Orientación y Preformación para el Empleo de la Mujer.

Tema 27. El servicio de atención psicológica en los Centros Municipales de Información a la Mujer. Actuaciones.

Tema 28. El/la informador/a animador/a sociocultural. Características y funciones.

Tema 29. La entrevista. Objetivos. Fases y métodos de actuación.

Tema 30. La animación socio-cultural desde la perspectiva de género. Elaboración de programas de animación.

Tema 31. Investigación en animación sociocultural. Contexto, métodos y diseños de la investigación.

Tema 32. Técnicas de intervención en la animación socio-cultural.

Tema 33. La evaluación de los programas de animación socio-cultural. Condicionantes. Tipos.

Tema 34. Procesos del grupo: Formación y cohesión. Las relaciones entre grupos. Los grupos minoritarios.

Tema 35. Grupo. Bienestar psicosocial y calidad de vida.

Tema 36. Asociación y estructura asociativa. Las asociaciones de mujeres.

Tema 37. Creación de asociaciones. Trámites y requisitos legales.

Tema 38. Organización de las asociaciones. Gestión social y económica.

Tema 39. Elaboración de proyectos y actividades de las asociaciones de mujeres.

Tema 40. Dirección y participación en reuniones. El análisis de problemas y la toma de decisiones.

Tema 41. El liderazgo. Tipos. Estudios actuales. Liderazgo y género.

Tema 42. Mujer y educación. Evolución histórica y legislativa.

Tema 43. El aprendizaje del género. Teorías tradicionales.

Tema 44. El aprendizaje del género. Teorías feministas.

Tema 45. Educación no sexista. Coeducación.

Tema 46. Mujer y trabajo. Niveles de ocupación y condiciones laborales.

Tema 47. Acciones positivas en la empresa. Marco de referencia. Identificación de situaciones de discriminación.

Tema 48. La mujer ante el derecho a la seguridad social. Marco jurídico actual.

Tema 49. Relaciones laborales. Empleo. Desempleo y sus prestaciones.

Tema 50. Salud: Derecho a la protección a la salud.

Tema 51. Los servicios sociales en materia de mujer.

Tema 52. Incidencia de las relaciones familiares en el derecho civil y penal.

Tema 53. La violencia de género. Características. Indicadores y ciclo de la violencia.

Tema 54. Plan de actuación del Gobierno Andaluz para la erradicación de la violencia contra las mujeres, aprobado por consejo de Gobierno el 17 de febrero de 1998.

Tema 55. El sistema de justicia civil y penal ante los malos tratos hacia las mujeres.

Tema 56. Atención sanitaria a las mujeres víctimas de malos tratos. Estrategias y alternativas de actuación.

Tema 57. Los servicios de atención a las mujeres en las Comisarías de Policía, de la Guardia Civil, y de la Policía Local. Actuaciones.

Tema 58. Centros de Emergencia y Casas de Acogida. Formas de acceso. Organización y funcionamiento.

Tema 59. El movimiento feminista. Evolución histórica y situación actual.

Tema 60. Identidad genérica. Identidad y subjetividad. Dialécticas y mecanismos.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE SEIS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de seis plazas de Trabajador/a Social vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

De las seis plazas convocadas, una se reservará para ser cubierta por persona que adolezca de alguna discapacidad física o psíquica, evaluada en un grado igual o superior al 33%, de conformidad con lo preceptuado en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como en el acuerdo adoptado por acuerdo plenario de fecha 28.5.98.

De quedar vacante la plaza reservada para quienes tengan la condición legal de minusválido/a, por no haber obtenido los/as aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación del proceso selectivo, se acumulará a las otras ofrecidas al resto de los/as aspirantes.

1.2. A quienes les corresponda cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Coordinar y gestionar las actuaciones de la unidad a su cargo.
- Realización de informes sociales referidos al servicio del que depende.
- Coordinar las actividades con otras entidades dedicadas a la Ayuda Social.
- Detectar, analizar y evaluar las necesidades sociales de su campo de actuación y elaborar planes, programas y proyectos en función de dichas necesidades.
- Realizar visitas a domicilio, elaborar informes sociales y confeccionar las memorias correspondientes a su unidad, así como la atención, información y asesoramiento a los usuarios.
- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio del que depende.
- Asistencia a los órdenes judiciales cuando sea requerido/a.
- Asistencia y asesoramiento a las unidades familiares cuando sean requeridos desplazándose al domicilio familiar.
- Cumplimentar expedientes y tramitar la documentación a otras administraciones, y en definitiva realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se registrarán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; 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; el 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantener durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993 de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b) del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional del estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

- Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

- El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

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

Aquellos que adolezcan de alguna minusvalía deberán presentar junto con la solicitud certificado expedido por el organismo público competente que acredite el grado de minusvalía, así como la compatibilidad para con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de

ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto 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.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud de admisión a pruebas selectivas, la acreditación de la nacionalidad y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b) el vínculo de parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional del estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	CL.B.	CL.OF.	DC-CUENTA
BANCO DE ANDALUCIA	0004	3091	12-0660022703
BANCO ATLANTICO	0008	0402	17-1121800000
BANESTO	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
BANCO SANTANDER			
CENTRAL-HISPANO	0049	2996	13-2914024151
LA GENERAL	2031	0098	28-0100315442
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57-0233567730
CAJA RURAL	3023	0001	89-7000000400
BANCO POPULAR	0075	0724	10-0660000271
CAJA SUR	2024	0704	13-3800000072
LA CAIXA	2100	2265	36-0200021052
CAJA DE MADRID	2038	9817	12-6000011852
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10-0102000027

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación B será de 18,63€, dieciocho euros con sesenta y tres céntimos, (3.100 ptas., tres mil cien pesetas) que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. 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 provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- 1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. 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, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a 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/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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 este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.5. Los/as aspirantes con minusvalía podrán solicitar para la realización de las pruebas selectivas las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, para lo cual debe-

rán formular expresamente la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1.º Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos, entendiéndose por cursos relacionados los que sean objeto del Trabajo Social. No se valorarán los cursos relacionados con materias informáticas.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 Horas en adelante: 0,15 puntos.

2.º Segunda fase: Oposición.

1.º Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2.º Práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de

este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as quedarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

10.4. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/1979, de 5 de abril.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Organización territorial del Estado. Los estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 11. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Materias específicas.

Tema 13. La organización de los Servicios Sociales en el territorio andaluz.

Tema 14. La homologación de los Servicios Sociales de Base a nivel nacional.

Tema 15. Los Servicios Sociales en municipios de más de 50.000 habitantes. Estructura y funcionamiento.

Tema 16. Los órganos de participación en Servicios Sociales en Municipios de más de 20.000 habitantes.

Tema 17. Requisitos necesarios para la implantación de los centros de Servicios Sociales en Andalucía.

Tema 18. Los niveles operacionales de la planificación en un Centro de Servicios Sociales de un municipios de más de 50.000 habitantes.

Tema 19. Las técnicas de conocimiento aplicadas al Trabajo Social.

Tema 20. Técnicas y modalidades operativas de intervención en la comunidad.

Tema 21. La intervención social ante la pobreza y la exclusión social. El proyecto de intervención social. Concepto y estructura. Criterios de evaluación.

Tema 22. La intervención socioeducativa y los programas de habilidades sociales y resolución de problemas. El proyecto de intervención socioeducativa. Concepto, estructura y criterios de evaluación.

Tema 23. La influencia de las agencias socializadoras en los procesos de cambio y transformación social.

Tema 24. La política de apoyo integral a las familias en España.

Tema 25. La aplicación de las Rentas Mínimas de Inserción a través de los Servicios Sociales.

Tema 26. Las situaciones de emergencia y su cobertura a través de la red de Servicios Sociales de la Administración.

Tema 27. Las prestaciones económicas en su modalidad no contributiva.

Tema 28. La lucha contra la exclusión social. Programas de intervención.

Tema 29. El apoyo a las unidades convivenciales dependientes desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 30. Actuaciones y medidas de alojamiento alternativo para las personas mayores.

Tema 31. La intervención social sectorial en el marco municipal.

Tema 32. La acción solidaria y los Servicios Sociales Municipales.

Tema 33. Relación entre el trabajo social y la cooperación al desarrollo. Objetivos de la cooperación al desarrollo.

Tema 34. Las prestaciones sociales básicas de aplicación a los inmigrantes. El papel del trabajador social y los centros de migraciones.

Tema 35. La formación e integración social y laboral de jóvenes en situación de exclusión social.

Tema 36. La incorporación social a través de las nuevas fuentes de empleo.

Tema 37. La acción comunitaria en zonas con necesidad de cambio social.

Tema 38. Niveles y recursos de atención a familias dentro del Sistema de Protección.

Tema 39. La importancia de la formación y actitud del profesional en el trabajo con personas y con familias en los Servicios Sociales.

Tema 40. Las familias con factores de riesgo para la protección de los hijos. Los factores de protección.

Tema 41. Intervenciones ante problemáticas familiares específicas. El abuso sexual. El maltrato. La familia multipro-

blemática, su abordaje desde la red asistencial. Las familias con problemas domésticos.

Tema 42. Los Servicios Sociales Comunitarios ante el maltrato infantil.

Tema 43. Conducta antisocial. Evaluación, tratamiento y prevención en la infancia y adolescencia.

Tema 44. Estrategias de identificación, tratamiento y prevención de los malos tratos y el abandono infantil.

Tema 45. Los Servicios Sociales municipales frente a la cobertura de las necesidades básicas de los menores en situación de riesgo.

Tema 46. Los centros de intervención social y cultural con menores en situación de desventaja social.

Tema 47. Medidas alternativas a la institucionalización del menor.

Tema 48. La acción municipal para el tratamiento de la inadaptación escolar de los menores.

Tema 49. La intervención de la Administración Local en el proceso de Incorporación Social de los drogodependientes.

Tema 50. Las conductas adictivas en la actualidad. Tipología de la adicción y alternativas a la intervención social.

Tema 51. El Trabajo Social en los procesos de prevención e inserción social en el campo de las drogodependencias. Su campo de actuación dentro del contexto de la interdisciplinariedad.

Tema 52. La familia, el entorno y los grupos de iguales en programas de atención a drogodependientes.

Tema 53. La actuación judicial como protección de las personas discapacitadas residentes en centros.

Tema 54. Los dispositivos de atención social para las personas con discapacidad.

Tema 55. La eliminación de barreras como proceso de integración social del discapacitado.

Tema 56. El Trabajador Social y su acción en la atención de personas con discapacidad desde el marco de las prestaciones básicas y su regulación legal.

Tema 57. Intervención socio sanitaria con las personas mayores dependientes.

Tema 58. Alternativas de acción en el campo de los Servicios Sociales para el envejecimiento saludable.

Tema 59. La integralidad de la actuación municipal en la atención de las personas mayores.

Tema 60. Los mayores y su participación en la comunidad.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE ORGANIZADOR/A DE EVENTOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Organizador/a de Eventos vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Bachiller, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y las retribuciones complementarias establecidas en el catálogo de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Desarrollar, informando y participando, de las tareas necesarias para cuantos eventos se organicen.

- Tramitación de expedientes.

- Atención de las demandas de los usuarios así como conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio al que pertenece.

- Informar y desarrollar las técnicas necesarias de cuantos actos oficiales cuando así sea requerido por su superior jerárquico desde las distintas áreas municipales conforme a la

legislación vigente en cada momento, y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y en general del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se registrarán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; 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; el 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantener durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2.º del R.D. 543/2001, de 18 de mayo.

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

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los

respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto 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.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud de admisión a pruebas selectivas, la acreditación de la nacionalidad y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b) el vínculo de parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	CL.B.	CL.OF	DC-CUENTA
BANCO DE ANDALUCIA	0004	3091	12-0660022703
BANCO ATLANTICO	0008	0402	17-1121800000
BANESTO	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
BANCO SANTANDER			
CENTRAL-HISPANO	0049	2996	13-2914024151
LA GENERAL	2031	0098	28-0100315442
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57-0233567730
CAJA RURAL	3023	0001	89-7000000400
BANCO POPULAR	0075	0724	10-06600000271
CAJA SUR	2024	0704	13-3800000072
LA CAIXA	2100	2265	36-0200021052
CAJA DE MADRID	2038	9817	12-6000011852
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10-0102000027

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil dos, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación C será de 15,03€, quince euros y tres céntimos para quienes se encuentren empadronados/as en el término municipal de Motril, y de 30,06€, treinta euros y seis céntimos para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de pre-

sentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.8. De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.9. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. 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 provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º A designar por la Corporación.

3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.

4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en

el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. 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, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a 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/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP. núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIF o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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 este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso Selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos. No se valorarán los cursos relacionados con materias informáticas.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 Horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

Primer ejercicio: Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

Segundo ejercicio: Práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/1979, de 5 de abril.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados interponer Recurso-Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 4. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local. Fases. El silencio administrativo.

Tema 5. Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 7. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 8. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Materias específicas.

Tema 9. La Simbología de los actos. Utilización práctica. Banderas. Himnos. Otros símbolos. Normativa sobre el Himno Nacional. Regulación del Himno y su correcta utilización.

Tema 10. El Real Decreto 2099/1983. Temas Generales. Historia del protocolo actual. Autoridades no contempladas. Los padres del ordenamiento moderno. ¿Quién aplica el protocolo oficial en España?

Tema 11. Las normativas autonómicas de protocolo.

Tema 12. Las normativas municipales de protocolo.

Tema 13. Tratamientos. Tratamientos honoríficos.

Tema 14. Las distinciones de las Corporaciones Locales. Reglamento. El Reglamento de distinciones. Clases de distinciones: Condecoraciones. Nombramientos honoríficos.

Tema 15. Las distinciones de las Corporaciones Locales. Procedimiento.

Tema 16. Las distinciones de las Corporaciones Públicas. Las distinciones de las Corporaciones Privadas. El ingreso en las Corporaciones nobiliarias.

Tema 17. El protocolo en las Comunidades Autónomas. Precedencias en la Comunidad Autónoma. Tratamientos. Ordenación de los Parlamentos. Orden de las Comunidades Autónomas. Día de la Comunidad. Toma de Posesión. Los actos más habituales.

Tema 18. El protocolo en la Administración Local. Protocolo en los Ayuntamientos: Su ordenamiento. La toma de posesión de los Alcaldes. Tratamientos. Simbología municipal. Reglamento de Honores y Distinciones. Los actos más habituales. Hermanamiento entre ciudades.

Tema 19. La organización de actos. La presidencia y sistemas de colocación de autoridades e invitados. Presidencia unipersonal bipersonal. Diferentes presidencias. La presidencia del acto y el puesto de honor. Sistemas de ordenación de invitados. El protocolo de los invitados.

Tema 20. La organización de actos. La organización protocolaria. El anfitrión. La cesión de la Presidencia. El invitado de honor. Los consortes y acompañantes. El protocolo de las autoridades. La ordenación de autoridades en números pares e impares. La ordenación de otras autoridades e invitados no oficiales.

Tema 21. La organización de los actos. El programa y sus técnicas. La preparación de los actos. Fecha y hora de los actos. El retraso de los invitados. Elección de los locales y su preparación. Los medios materiales. Protocolo de un acto. La seguridad en los actos. El ensayo protocolario.

Tema 22. La documentación en el protocolo. Las invitaciones. Las notas de protocolo. Los listados de invitados. Las bases de datos. La correspondencia y otros documentos en Protocolo.

Tema 23. La logística en Protocolo. La oficina de protocolo en el organigrama general de la institución y de la empresa. El equipo de protocolo: Cualidades y características. La estructura interna de una oficina de protocolo. Relaciones internas y externas. Información y recursos materiales en una oficina de protocolo. Los medios técnicos al servicio del trabajo en protocolo. La agenda. El teléfono en la oficina de protocolo.

Tema 24. La organización de los actos más habituales. Inauguraciones. Primera piedra. Conferencias. Conmemoraciones y efemérides. Presentaciones. Visitas de autoridades e invitados de honor. Entrega de premios. Recepciones. Visitas a las obras. Funerales. Bodas municipales y bodas con asistencia de autoridades. Firma de convenios. Recibimientos. Placas conmemorativas. Entrevistas, reuniones y encuentros. Visitas a las instituciones oficiales. Actos familiares.

Tema 25. La organización interna en los grandes actos.

Tema 26. La organización de banquetes y comidas institucionales. Fases previas en la organización general de un banquete. Planificación teórica. Desde la apertura del expediente hasta los comunicados a los diferentes servicios. Presidencia y precedencia de las mesas.

Tema 27. El protocolo en la promoción turística.

Tema 28. Protocolo y ceremonial en las distintas confesiones religiosas. Los actos cívico religiosos. Las procesiones. Actos propios de las Corporaciones Locales.

Tema 29. Protocolo en el deporte. Protocolo deportivo. Consideraciones Generales. Las precedencias deportivas. Los palcos deportivos. Banderas y otros símbolos deportivos. Los enlaces en el protocolo deportivo. El protocolo deportivo en las Corporaciones Locales.

Tema 30. El Mercado de reuniones. Organización de Jornadas y Seminarios. Otras reuniones. Organización de Congresos. Convenciones. Protocolo y Ferias de Muestras.

Tema 31. La seguridad en los actos. Las Juntas de Seguridad. Los dispositivos de seguridad. Los planes de emergencia. Protección y Protocolo. La organización de actos.

Tema 32. Protocolo universitario.

Tema 33. El ceremonial militar y los honores. La ordenación protocolaria en las fuerzas armadas. El ceremonial en los Ejércitos. Los actos más habituales en las Fuerzas Armadas.

Tema 34. La comunicación en las instituciones y las empresas. El Gabinete de comunicación. La comunicación interna. La comunicación externa. Medios de comunicación y el protocolo. Comunicación en el protocolo.

Tema 35. La situación de los medios de comunicación en los actos: Necesidades técnicas para la transmisión de eventos.

Tema 36. Información al servicio del protocolo. El protocolo al servicio de la información.

Tema 37. Viajes Oficiales y su cobertura.

Tema 38. El protocolo en los medios. El Jefe de Protocolo. Perfil y funciones. El Jefe de Prensa.

Tema 39. El Gabinete de la Presidencia. Definición y funciones. La Jefatura del Gabinete. El personal al servicio del Gabinete. El perfil del portavoz. La filosofía organizativa. Rueda de Prensa. Conferencia de Prensa. Su organización. Análisis de la temática específica que corresponde a los gabinetes de protocolo y comunicación, etc.

Tema 40. El Gabinete de crisis. La comunicación de crisis.

Tema 41. Elaboración de discursos y dossiers. Los discursos protocolarios. La negociación en el protocolo. Técnicas de Negociación. Estrategias de negociación.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA
LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA
DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA
DE PROGRAMADOR/A INFORMÁTICO, VACANTE
EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS
DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Programador/a Informático/a vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Bachiller, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Configuración de redes locales participando en la administración y mantenimiento de éstas.
- Configuración de PC y la periferia a ellos conectada.
- Instalación de software bajo la licencia que se indique.
- Tareas de atención y formación a usuarios
- Diagnósticos de averías de este material y, en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; 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; el 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantener durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b), del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2.º del R.D. 543/2001, de 18 de mayo.

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

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto 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.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud de admisión a pruebas selectivas, la acreditación de la nacionalidad y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b), el vínculo del parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional del estado miembro con el que tenga dicho vínculo.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	CL.B.	CL.OF	DC-CUENTA
BANCO DE ANDALUCIA	0004	3091	12-0660022703
BANCO ATLANTICO	0008	0402	17-1121800000
BANESTO	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
BANCO SANTANDER			
CENTRAL-HISPANO	0049	2996	13-2914024151
LA GENERAL	2031	0098	28-0100315442
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57-0233567730
CAJA RURAL	3023	0001	89-7000000400
BANCO POPULAR	0075	0724	10-0660000271
CAJA SUR	2024	0704	13-3800000072
LA CAIXA	2100	2265	36-0200021052
CAJA DE MADRID	2038	9817	12-6000011852
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10-0102000027

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación C será de 15,63€ quince con sesenta y tres céntimos, (2.600 ptas., dos mil seiscientos pesetas), que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. 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 provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º A designar por la Corporación.

3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.

4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. 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, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a 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/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIF o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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 este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 Horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1.º Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2.º Práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la respon-

sabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 4. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local. Fases. El silencio administrativo.

Tema 5. Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 7. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 8. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Materias específicas.

Tema 9. Generación y tipos de ordenadores. Arquitectura de Von Newman. Representación de la información en ordenadores.

Tema 10. Sistemas operativos: Generalidades, evolución y características. El núcleo de los sistemas operativos.

Tema 11. Modelo cliente/servidor: Conceptos, objetivos del modelo C/S, evolución del modelo C/S.

Tema 12. Aplicaciones C/S: Características, modelos de distribución y arquitecturas n_ niveles.

Tema 13. Clientes ligeros: Características básicas y tipos.

Tema 14. Estandarización de redes: Fundamentos del modelo OSI. Servicios.

Tema 15. Nivel físico: Características. Medios de transmisión. Transmisión analógica. Transmisión digital.

Tema 16. Nivel de alcance: Subcapas. Protocolos. Norma IEEE 802 para redes de área local. Detección y corrección de errores en el nivel de enlace.

Tema 17. Nivel de red: Diseño. Encaminamiento. Control de congestiones. Principios de interconexión de redes.

Tema 18. Nivel de transporte: Generalidades. Administración de conexiones.

Tema 19. Gestión de sesiones de comunicación.

Tema 20. Nivel de presentación: Diseño. Comprensión de datos. Criptografía.

Tema 21. Nivel de aplicación: Conceptos. Servicios.

Tema 22. Sistemas de cableado estructurado: Infraestructura básica. Fibra y cobre en sistemas de cableado estructurado.

Tema 23. TCP/IP: Generalidades. Servicios y aplicaciones.

Tema 24. Lenguajes de programación: Conceptos, evolución, clasificación.

Tema 25. Compiladores: Evaluación sintáctica, el análisis semántico y la codificación.

Tema 26. Metodología de la programación. Algoritmos y proceso de creación de un programa.

Tema 27. Metodología de la programación. Ingeniería del software.

Tema 28. Bases de datos relacionales: Herramientas de base de datos. El modelo relacional. Terminología relacional. El modelo de datos.

Tema 29. Estructura de una base de datos. Principios básicos, n_ forma normal.

Tema 30. Asociaciones: Terminología. Modelo de asociaciones. Asociaciones uno a uno, uno a muchos, muchos a muchos, unarias, ternarias y de cardinalidad conocida.

Tema 31. Integridad de los datos: Restricciones de integridad. Implementación de la integridad de los datos.

Tema 32. Algebra relacional: Nulos y lógica trivaluada. Operadores relacionales. Operadores de conjunto y Operadores relacionales especiales.

Tema 33. VBA: Colecciones, Objetos, Propiedades, Métodos y Eventos.

Tema 34. VBA: Procedimientos y módulos.

Tema 35. VBA: La Interfaz VBE.

Tema 36. VBA: Jet, tipos de datos y declaraciones.

Tema 37. VBA: Lógica Condicional y Constructoras de Bucles.

Tema 38. VBA: Trabajo con bases de datos multiusuario: Archivos compartidos, formularios compartidos, conjuntos de registros compartidos, seguridad y transacciones.

Tema 39. Unidad central de proceso: Conceptos. Administración de la unidad central de procesos.

Tema 40. Memoria central: Fundamentos. Gestión de la memoria central.

**BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA
LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE
EL PROCEDIMIENTO DE LA OPOSICION LIBRE,
DE CATORCE PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTES
EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS
DE ESTE AYUNTAMIENTO**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de la oposición libre de catorce plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala Básica, categoría Policía Local, conforme a la clasificación que determina el artículo 14 de la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, correspondiéndose la titulación exigida para el acceso a la Escala Básica con la establecida para el acceso al Grupo de clasificación D, según artículo 25 de la Ley 30/1984 (artículo 16 de la Ley 1/1989).

1.2. A quienes les corresponda cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Velar por la convivencia ciudadana, por la seguridad de los miembros de la comunidad, por el cumplimiento de las normas, leyes y reglamentaciones dictadas y cuantos cometidos se le indiquen a las órdenes de los superiores.

- Velar por el estricto cumplimiento de las reglamentaciones de carácter general que atribuyen competencias al Excmo. Ayuntamiento de Motril en materia de Policía y buen gobierno, ordenanzas municipales, etc., denunciando aquellas actividades que constituyan infracción.

- Vigilar y ordenar el tráfico y transportes, y en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos

de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 1/1989, de 8 de mayo, 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 de 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, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Leg. 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, 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.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo los/as 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 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 la realización del curso de ingreso.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el

Registro General del Ayuntamiento de Motril, junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto 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.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	CL.B.	CL.OF	DC-CUENTA
BANCO DE ANDALUCIA	0004	3091	12-0660022703
BANCO ATLANTICO	0008	0402	17-1121800000
BANESTO	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
BANCO SANTANDER			
CENTRAL-HISPANO	0049	2996	13-2914024151
LA GENERAL	2031	0098	28-0100315442
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57-0233567730
CAJA RURAL	3023	0001	89-7000000400
BANCO POPULAR	0075	0724	10-0660000271
CAJA SUR	2024	0704	13-3800000072
LA CAIXA	2100	2265	36-0200021052
CAJA DE MADRID	2038	9817	12-6000011852
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10-0102000027

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación D será de 12,62€, doce con sesenta y dos, (2.100 ptas., dos mil cien pesetas), que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. 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 provisional de admi-

tidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/91 de 7 de Junio, y en el artículo 16 del Decreto 196/92 de 24 de Noviembre, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente/a: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

Primero. Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

Segundo. Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde.

Tercero. Concejal/a correspondiente según orden alfabético.

Cuarto. Representante de la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual, la totalidad de los/as Vocales deberá tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad más uno de los/as mismos/as deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. 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, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases. Será además responsable del estricto

cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a 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/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

Séptima. Convocatoria y celebración de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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 este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

8.1. Pruebas de aptitud física.

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

Si alguna de las aspirantes en la fecha de realización 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 superarse 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 al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo a otros seis meses más.

Los ejercicios que se describen a continuación se realizarán por el orden en que están relacionados, siendo cada uno eliminatorios para pasar a la realización del siguiente.

Su calificación será de apto/a o no apto/a.

8.1.A) Fuerza Flexora:

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.

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 sin tener contacto con ella. Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos, quedarán eliminadas.

8.1.B) 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.

8.1.C) 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.

8.1.D) 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 dos intentos de que disponen, serán eliminados.

8.1.E) 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.

8.1.F) 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.

8.2. Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 14 de Noviembre de 2000. Se calificará de apto o no apto.

8.3. Pruebas psicotécnicas.

El examen psicotécnico de las siguientes pruebas que evalúan los factores que 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 la plaza a la 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 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 irá acompañada de una entrevista que los confirme.

Se calificará de apto/a o no apto/a.

8.4. De conocimientos.

Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I, elegidos al azar, por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas.

Los ejercicios serán leídos con posterioridad por los/as aspirantes en sesión pública.

Práctico: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas.

Todos los ejercicios de esta fase son obligatorios y eliminatorios. Los de conocimientos se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio, será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as de la fase de oposición y presentación de documentos.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de las listas definitivas de aprobados/as los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

9.3. Los 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 que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3.ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Décima. Período de práctica y formación.

10.1. Una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3.ª de la convocatoria los/as aspirantes seleccionados/as deberán 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 Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

10.2. 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 Ilmo. Sr. Alcalde, debiendo los/as interesados/as incorporarse al primero que se celebre una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción con la que efectivamente se celebre el curso.

10.3. La no incorporación o abandono del curso sin causa justificada producirá la necesidad de superar nuevamente la pruebas de selección realizadas.

10.4. Cuando los/as alumnos/as no hayan superado el curso de ingreso, el Ayuntamiento decidirá si se les da opción a los/as mismos/as a que repitan el curso siguiente, que de no superarlo supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Finalizado el curso de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los/as alumnos/as. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de las pruebas, atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de oposición, y curso de ingreso, elevándose el mismo al Sr. Alcalde Presidente con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

11.2. Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia la relación definitiva de aprobados/as, se procederá al nombramiento de los/as mismos/as como funcionarios de carrera por el Sr. Alcalde, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Duodécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenidos. 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: Las Administraciones del Estado, Autónoma, 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, 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. Competencia de los Entes Locales: Materias en las que pueden 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 las policías locales. Funciones según Ley orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/1989 de Coordinación de Policías Locales de Andalucía.

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.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/ELECTRICISTA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de dos plazas de Oficial/a Electricista vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quienes les corresponda cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Reparar y confeccionar cuadros eléctricos de mando y maniobra para alumbrado público.

- Reparación e instalación de líneas eléctricas, con operaciones de localización, tanto aérea como subterránea, así como reparación e instalación de luminarias.

- Realización de operaciones de mantenimiento preventivo en cuadros de mando, y luminarias englobadas en: Operaciones eléctricas, mecánicas, de limpieza y pintura.

- Reposición de averías eléctricas de las instalaciones de semaforización, de lámparas en luminarias y semáforos.

- Conducir los vehículos del grupo, así como el control del consumo de materiales del almacén del vehículo.

- Cumplimentar el parte de trabajo aplicándoles el tiempo de reparación y los albaranes de los materiales consumidos.

- Reparar e instalar Racks de comunicaciones de Voz y Datos y en definitiva realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; 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; el 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantener durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993 de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b) del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional del estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

- El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2.º del R.D. 543/2001, de 18 de mayo.

- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo para la presentación de instancias, en su caso.

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

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de

la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto 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.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud de admisión a pruebas selectivas, la acreditación de la nacionalidad y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b), el vínculo del parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	CL.B.	CL.OF	DC-CUENTA
BANCO DE ANDALUCIA	0004	3091	12-0660022703
BANCO ATLANTICO	0008	0402	17-1121800000
BANESTO	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
BANCO SANTANDER			
CENTRAL-HISPANO	0049	2996	13-2914024151
LA GENERAL	2031	0098	28-0100315442
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57-0233567730
CAJA RURAL	3023	0001	89-7000000400
BANCO POPULAR	0075	0724	10-0660000271
CAJA SUR	2024	0704	13-3800000072
LA CAIXA	2100	2265	36-0200021052
CAJA DE MADRID	2038	9817	12-6000011852
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10-0102000027

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación D será de 12,62€, doce euros con sesenta y dos cén-

timos, (2.100 ptas., dos mil cien pesetas), que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. 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 provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- 1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. 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, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a 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/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIF o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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 este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 Horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1.º Teórico: De carácter obligatorio, consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 20 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura en el Anexo I con tres respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un periodo máximo de 60 minutos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Dicho ejercicio se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos, para ello sólo se tendrán en cuenta las respuestas correctas.

2.º Práctico: Consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de este ejercicio, de carácter obligatorio, será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as quedarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener sus anteriores nombramientos, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

10.4. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/1979, de 5 de abril.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer Recurso-Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 4. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 5. Responsabilidad y Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

Materias específicas.

Tema 6. Desarrollo con comentario, si procede, del texto del artículo 11 del Real Decreto 2413/1973, de 20 de septiembre: «Instalaciones de Alumbrado Público».

Tema 7. Desarrollo con comentario, si procede, del texto del artículo 22 del Real Decreto 2413/1973, de 20 de septiembre, «Instalaciones Interiores Receptoras».

Tema 8. Desarrollo con comentario, si procede, del texto del artículo 25 del Real Decreto 2413/1973, de 20 de septiembre «Instalaciones Interiores Receptoras».

Tema 9. Desarrollo de la instrucción MI BT 006 en los siguientes puntos:

- a) Normas de ejecución de empalmes y conexiones.
- b) Norma de instalación de los conductores.
- c) Protección y seccionamiento.
- d) Continuidad del neutro.
- e) Condiciones exigibles a los cruzamientos:

1. Con calles o carreteras.
2. Bajo aguas permanentes.
3. Bajo aguas circunstanciales.
4. Con otros conductores de energía subterráneos.
5. Con cables de telecomunicación.
6. Con canalizaciones de gas y agua.

f) Condiciones exigibles cuando proximidades y paralelismos:

1. Con otros conductores de energía eléctrica.
2. Con cables de telecomunicación.
3. Con canalizaciones de gas o agua.

Tema 10. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 009: Instalaciones de Alumbrado Público: Modalidades. Secciones mínimas de conductores. Requisitos de conexión a las redes de distribución pública. Características mínimas exigidas a los conductores que han de discurrir por el interior de brazos y columnas y alimentar a luminarias. Protección y corrección del factor de potencia de los puntos de luz.

Tema 11. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BTT 011, Instalaciones de Enlace: Definición. Tipos. Características exigidas a los conductores.

Tema 12. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 012, Instalaciones de Enlace: Cajas generales de protección. Definición. Colocación. Tipos.

Tema 13. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 013, Instalaciones de Enlace: Línea repartidora: Definición. Instalación. Conductores y condiciones.

Tema 14. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 014, Instalaciones de Enlace: Derivaciones individuales: Definición. Instalación. Conductores.

Tema 15. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 015, Instalaciones de Enlace: Contadores: Condiciones generales. Colocación.

Tema 16. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 016, Instalaciones de Enlace: Dispositivos privados de mando y protección: Situación y composición. Características principales de los dispositivos de protección.

Tema 17. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 017, Instalaciones Interiores Receptoras. Dispositivos privados de mando y protección: Secciones de Conductores. Caída máxima de tensión. Intensidades máximas admisibles. Factores de corrección. Conductores de protección.

Tema 18. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 017, Instalaciones Interiores Receptoras. Dispositivos privados de mando y protección: Subdivisión de las instalaciones. Posibilidades de conectar y desconectar en carga. Medidas de protección contra contactos directos e indirectos. Resistencia de aislamiento de la instalación.

Tema 19. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 018, Instalaciones Interiores Receptoras. Sistemas de instalación: Canalizaciones con conductores aislados bajo tubos protectores. Canalizaciones con conductores aislados sin tubos protectores. Paso a través de elementos de la construcción.

Tema 20. Desarrollo referente al contenido de las Instrucciones MI BT 20 y 21, Protecciones contra sobretensiones

y contactos directos o indirectos: Protección contra sobreintensidades. Situación de los dispositivos. Características de los dispositivos de protección. Protección contra contactos directos. Protección

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE AYUDANTE DE MANTENIMIENTO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Ayudante de Mantenimiento vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Ayudante, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo E y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Colaborar en el control y mantenimiento de las instalaciones y equipos técnicos (iluminación, sonido, climatización, grupos electrógenos, etc.)
- Colaborar en la realización de tareas de carpintería, electricidad y mecánica.
- Colaborar en la realización del montaje de exposiciones.
- Realizar las tareas de mantenimiento, vigilancia y limpieza del recinto a su cargo.
- Atender a los usuarios y público en general, controlando que se ha hecho efectivo el pago de la tarifa correspondiente por el uso de las instalaciones.
- Apoyar las tareas de reparto y traslado así como la realización de las labores de conserjería, y en definitiva, cuantas se describan en el organigrama funcional y de puestos de trabajos de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenezca y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; 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; el 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que el/la aspirante reúna a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantener durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de Diciembre.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b) del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del

nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

- El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

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

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, junto con la fotocopia compulsada del DNI donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto 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.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud de admisión a pruebas selectivas, la acreditación de la nacionalidad y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b) el vínculo del parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	CL.B.	CL.OF.	DC-CUENTA
BANCO DE ANDALUCIA	0004	3091	12-0660022703
BANCO ATLANTICO	0008	0402	17-1121800000
BANESTO	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
BANCO SANTANDER			
CENTRAL-HISPANO	0049	2996	13-2914024151
LA GENERAL	2031	0098	28-0100315442
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57-0233567730
CAJA RURAL	3023	0001	89-7000000400
BANCO POPULAR	0075	0724	10-0660000271
CAJA SUR	2024	0704	13-3800000072

LA CAIXA	2100	2265	36-0200021052
CAJA DE MADRID	2038	9817	12-6000011852
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10-0102000027

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación E será de 9,62 €, nueve euros con sesenta y dos céntimos (1.600 ptas., mil seiscientos pesetas), que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. 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 provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde

la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- 1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. 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, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a 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/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la

función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en quinta categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI/NIF o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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 este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0'5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 Horas en adelante: .0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1.º Teórico: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 20 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura en el Anexo I con tres respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un periodo máximo de 60 minutos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Dicho ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos, para ello sólo se tendrán en cuenta las respuestas correctas.

2.º Práctico: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/1979, de 5 de abril.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses

contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Materias específicas.

Tema 4. Generadores. Tipos. Mantenimiento de generadores.

Tema 5. Mantenimiento de carpintería metálica y madera.

Tema 6 Normas básicas de seguridad en la extinción de incendios. Controles de alarma contra incendios. Componentes. Equipos de extinción.

Tema 7. La madera y su identificación. Acabados y trabajos menores. Mantenimiento de carpintería en madera. El taller.

Tema 8. Mantenimiento de electricidad. Instalaciones básicas de alumbrado. Instalaciones interiores eléctricas domésticas. Materiales utilizados.

Tema 9. Mantenimiento de fontanería. Instalaciones interiores. Redes interiores y sus materiales. Instalaciones de evacuación y desagüe.

Tema 10. Sistemas de aire acondicionado y aplicaciones. Los climatizadores. Tipos y mantenimiento.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN REGIMEN LABORAL INDEFINIDO, MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE CUATRO PLAZAS DE OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE LABORALES FIJOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen laboral indefinido, mediante el sistema del concurso oposición libre de cuatro plazas de Operario/a de Mantenimiento vacantes en la plantilla de laborales fijos de este Excmo. Ayuntamiento, y dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo E y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quienes les corresponda cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Mantener en perfecto estado de limpieza las instalaciones que le hayan sido confiadas.

- Controlar el acceso a la instalación.

- Vigilar el comportamiento de los usuarios, controlando que se cumplan las normas de funcionamiento existentes.

- Cuidar el material que le haya sido asignado, dando entrada y salida a dicho material, siendo responsables del almacén.

- Llevar a cabo la vigilancia y custodia del edificio que se les confíe y las inmediaciones del mismo.

- Efectuar la reparación de pequeñas averías o la realización de trabajos en relación con los oficios de albañilería, carpintería, fontanería, electricidad, pintura y otros de similar dificultad.

- Realizar la apertura y cierre de la instalación según el horario establecido.

- Limpieza de los vasos de la piscina municipal, y en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajos de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento de su Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; 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; el 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que el/la aspirante reúna a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantener durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b) del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

- El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

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

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, junto con la foto-

copia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto 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.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud de admisión a pruebas selectivas, la acreditación de la nacionalidad y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b), el vínculo de parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	CL.B.	CL.OF	DC-CUENTA
BANCO DE ANDALUCIA	0004	3091	12-0660022703
BANCO ATLANTICO	0008	0402	17-1121800000
BANESTO	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
BANCO SANTANDER			
CENTRAL-HISPANO	0049	2996	13-2914024151
LA GENERAL	2031	0098	28-0100315442
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57-0233567730
CAJA RURAL	3023	0001	89-7000000400
BANCO POPULAR	0075	0724	10-0660000271
CAJA SUR	2024	0704	13-3800000072
LA CAIXA	2100	2265	36-0200021052
CAJA DE MADRID	2038	9817	12-6000011852
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10-0102000027

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación E será de 19,62€, diecinueve euros con sesenta y dos céntimos, (1.600 ptas., mil seiscientos pesetas), que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. 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 provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- 1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 4.º Representante designado/a por el Comité de Empresa.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplen-

tes indistintamente. 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, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a 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/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en quinta categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIF o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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 este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valo-

rá los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1.º Teórico: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 20 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura en el Anexo I con tres respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un periodo máximo de 60 minutos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Dicho ejercicio se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos, para ello sólo se tendrán en cuenta las respuestas correctas.

2.º Práctico: Consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de candidatos/as para la formalización de contratos indefinidos.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para la firma del contrato laboral fijo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales

desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as quedarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener sus anteriores nombramientos, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

10.4. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, proceder a la formalización del contrato adquiriendo la condición de personal laboral fijo cuando transcurra el período de prueba. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Materias específicas.

Tema 4. El usuario. La satisfacción del usuario. Actitud del empleado ante el usuario.

Tema 5. Mantenimiento general de las instalaciones deportivas.

Tema 6. Funciones del operario de mantenimiento.

Tema 7. Riesgos laborales que pueden alterar la integridad física o la salud de los trabajadores.

Tema 8. Servicio municipal de Deportes. Concepto. Objetivos. Ventajas e Inconvenientes.

Tema 9. Descripción del ciclo de depuración del agua del vaso de una piscina.

Tema 10. Productos químicos que se utilizan en la desinfección del agua de una piscina. Parámetros mínimos y máximos del cloro residual libre y PH (acidez del agua) permitido según el Reglamento Sanitario de las Piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE INSPECTOR/A TRIBUTARIO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento

de concurso oposición, de una plaza de Inspector/a Tributario/a vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, categoría Bachiller, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Revisión e inspección de toda clase de tasas e impuestos, basados en la legislación y ordenanzas municipales.
- Revisión e inspección de las ocupaciones de vía pública.
- Auxiliar la inspección de otras ordenanzas municipales distintas a las tributarias.
- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio del que dependen.
- Asesoramiento e información a los contribuyentes en sus obligaciones tributarias y, en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; 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; el 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 75 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la convocatoria de esta plaza por promoción interna es independiente a las de ingreso a la función pública local, por lo que en el supuesto de que quedase vacante no se acumulará al resto de las plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del R.D. 364/1995.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

- Tener la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Motril.
- Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D.
- Tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D.
- Estar en posesión del título de Bachiller o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. La solicitud deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto 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.

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Regulatoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.5. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulator de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.7. Los/as aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna deberán adjuntar a la instancia, además, certificado acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia la base 3.1. No obstante, cuando por razones de acumulación de solicitudes no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia, solicitud de certificación de servicios prestados, aportándose con posterioridad y de oficio el certificado correspondiente por el servicio de personal.

De solicitarlo así el/la aspirante, esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. 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 provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- 1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. 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, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a 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/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as

aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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 este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza encuadrada en la escala de Administración General, subescala auxiliar: 0,25 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 Horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema del Anexo I extraído al azar y por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora. Los ejercicios serán posteriormente leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de una hora y consistirá en la resolución de un supuesto práctico, fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las funciones a desempeñar.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Como quiera que el/la candidato/a propuesto tiene la condición de funcionario de carrera estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los interesados interponer Recurso-Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de

Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Tema 1. La inspección de los tributos. Funciones de la inspección de los tributos. Las fuentes del derecho en materia de inspección.

Tema 2. Atribuciones de las funciones a los órganos administrativos. Personal inspector. Derechos y prerrogativas del personal inspector. Deberes de la inspección y del personal inspector.

Tema 3. Clases de actuaciones. Desarrollo general. Formas de actuación. La planificación de las actuaciones inspectoras. Los planes de inspección.

Tema 4. Lugar de las actuaciones de comprobación e investigación. Criterios. Lugar de las demás actuaciones de la inspección. Tiempo de actuaciones.

Tema 5. Intervención de los obligados tributarios en las actuaciones de la inspección de los tributos. Presencia del obligado tributario en actuaciones.

Tema 6. Modos de iniciación de las actuaciones. Desarrollo de las actuaciones. Comparecencia del obligado tributario. Examen de la documentación del interesado. Requerimientos de la inspección para la obtención de información. Resistencia a la actuación de la inspección de los tributos.

Tema 7. Terminación de las actuaciones inspectoras. Formalización.

Tema 8. Documentación de las actuaciones inspectoras. Normas generales. Comunicaciones. Diligencias. Contenido. Informe.

Tema 9. Las actas de inspección. Clases y contenido. Actas de comprobado y conforme.

Tema 10. Actas de conformidad y de disconformidad. Actas de prueba preconstituída.

Tema 11. Tramitación de las diligencias.

Tema 12. Recursos y reclamaciones contra las liquidaciones tributarias derivadas de las actas.

Tema 13. Valor probatorio de las actas y diligencias de inspección.

Tema 14. Los tributos y sus clases.

Tema 15. Las tasas locales.

Tema 16. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 17. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 18. El Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 19. Infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Sanciones.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE TECNICO DE GESTION DE GRADO MEDIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso oposición, de una plaza de Técnico de Gestión de Grado Medio vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Conocer las disposiciones legales vigentes y normativa interior, relativas al área velando por su aplicación.

- Informarse y estudiar las infracciones, faltas de disciplina, sanciones o premios proponiéndolas a su jefe de cara a adoptar las medidas oportunas.

- Pedir la aprobación de cuadros horarios del personal y proceder a su adecuada exposición, informando y asesorando al controlador laboral.

- Mantener actualizado el Organigrama del Ayuntamiento proponiendo a su jefe las variaciones en los puestos de trabajo, en cuanto a descripción y valoración.

- Seguimiento y control en relación a las Compañías Aseguradoras.

- Gestión de las ayudas complementarias del personal al servicio de este Ayuntamiento.

- Atender las demandas del personal.

- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio al que pertenece.

- Recopilar la documentación de cursos realizados por Organismos Oficiales o centros acreditados de interés para el personal del Ayuntamiento.

- Registrar y tramitar los posibles candidatos a cada curso e informar para su oportuna propuesta, inventariando los cursos de formación a los que se asiste.

- Tramitar y gestionar las subvenciones, planes o programas que le sean encomendados.

- Redactar informes y documentos referidos al servicio al que pertenece.

- Preparar y confeccionar los expedientes que se soliciten desde los distintos órdenes judiciales.

- Colaboración con los representantes sindicales en cuanto a los asuntos objeto del Convenio, y, en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para acumular al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; 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; el 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 75 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la convocatoria de esta plaza por promoción interna es independiente a las de ingreso a la función pública local, por lo que en el supuesto de que quedase vacante no se acumulará al resto de las plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del R.D. 364/1995.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

- Tener la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

- Pertener a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C.

- Tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C.

- Estar en posesión de una Diplomatura en áreas de conocimiento de las exigidas para las funciones a realizar descritas en la base 1.ª de las de la convocatoria, como por ejemplo, Diplomado en Gestión de Administración Pública o en condi-

ciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso.

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

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. La solicitud deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto 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.

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Regulatoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.5. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulator de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.7. Los/as aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna deberán adjuntar a la instancia, además, certificado acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia la base 3.1. No obstante, cuando por razones de acumulación de solicitudes no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia, solicitud de certificación de servicios prestados, aportándose con posterioridad y de oficio el certificado correspondiente por el servicio de personal.

De solicitarlo así el/la aspirante, esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. 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 provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha

resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- 1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. 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, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de

mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a 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/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205, de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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 este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza encuadrada en la escala de Administración General, subescala Administrativa: 0,25 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 Horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema del Anexo I extraído al azar y por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora. Los ejercicios serán posteriormente leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de una hora y consistirá en la resolución de un supuesto práctico, fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las funciones a desempeñar.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Como quiera que el/la candidato/a propuesto tiene la condición de funcionario de carrera estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/1979, de 5 de abril.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesado/as Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Tema 1. Los derechos sindicales de los funcionarios públicos (I): El derecho de representación colectiva: 1. La representación unitaria. 2. La representación sindical. 3. Los cargos electivos sindicales. 4. El derecho de reunión.

Tema 2. Los derechos sindicales de los funcionarios públicos (II): El derecho de participación en la determinación de las condiciones de trabajo: 1. La normativa aplicable. 2. Los sistemas de consulta y negociación colectiva.

Tema 3. Los derechos sindicales de los funcionarios públicos (III): El derecho de huelga: 1. La normativa aplicable. 2. El régimen jurídico de la huelga de funcionarios públicos.

Tema 4. Los derechos sindicales de los funcionarios públicos (IV): El derecho al planteamiento de conflictos colectivos: 1. La normativa aplicable. 2. El régimen jurídico de la mediación prevista en la LORAP. 3. Otros procedimientos extrajudiciales. 4. El procedimiento judicial.

Tema 5. Los órganos de representación del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: El comité de empresa. El Convenio Colectivo: Procedimiento negocial, eficacia normativa e impugnación.

Tema 6. Negociación colectiva de los funcionarios de la administración local (I): Naturaleza del derecho a la misma, procedimiento negociador, efectos e impugnación del acuerdo.

Tema 7. Negociación colectiva de los funcionarios de la administración local (II): Límites al contenido de la negociación y análisis de las materias objeto de la misma.

Tema 8. Problemática de la negociación colectiva funcional en el anteproyecto de estatuto básico de la función pública: Introducción. Perspectiva legal del derecho de negociación colectiva de los funcionarios públicos.

Tema 9. Relaciones laborales en el empleo público (I): 1. El tratamiento constitucional de la carrera administrativa de los funcionarios civiles del estado. 2. La selección de funcionarios públicos. 3. La provisión de puestos de trabajo y promoción profesional. 4. El régimen de retribuciones.

Tema 10. Relaciones laborales en el empleo público (II): 1. Peculiaridades de la relación de trabajo en el empleo público. 2. Contratos de trabajo temporales.

Tema 11. La prevención de riesgos laborales en las administraciones públicas (I): La organización de la prevención de riesgos laborales en el ámbito de actuación de las administraciones públicas.

Tema 12. La prevención de riesgos laborales en las administraciones públicas (II): El control de la aplicación de la prevención de riesgos laborales en las administraciones públicas.

Tema 13. La prevención de riesgos laborales en las administraciones públicas (III): Las responsabilidades por incumplimiento de las obligaciones preventivas en las administraciones públicas.

Tema 14. La gestión del absentismo laboral (I): Antecedentes del absentismo laboral en la empresa: 1. Dimensión jurídica. 2. Estudio jurídico sobre faltas de asistencia al trabajo. 3. Fundamentos y regulación jurídica. 4. Dimensión sanitaria laboral.

Tema 15. La gestión del absentismo laboral (II): Definición del problema del absentismo laboral: 1. Concepto del absentismo laboral. 2. Características y factores determinantes. 3. Medida del absentismo laboral: Su problemática.

Tema 16. Valoración integral de la formación: Introducción. Valoración y evaluación. Evolución de la valoración de la formación. Valorar la formación. Selección y rastreo de indicadores. Metodología de la valoración. Situación de la valoración de la formación en España. Valoración de la formación: Una perspectiva pragmática.

Tema 17. Planificación de los planes de formación en la empresa: Introducción. Contribución de la formación a las metas empresariales. Obstáculos a una formación eficaz. Planificación de la formación. Ejecución y evaluación. Conclusiones.

Tema 18. El procedimiento disciplinario de los funcionarios públicos: Principios generales. Regulación. Iniciación del procedimiento disciplinario. Instrucción del expediente disciplinario. La resolución del expediente disciplinario.

Tema 19. Infracciones disciplinarias de los funcionarios públicos: Introducción. Faltas muy graves. Faltas graves. Faltas leves.

Tema 20. Sanciones disciplinarias de los funcionarios públicos. La prescripción de las infracciones y sanciones disciplinarias.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE PROGRAMADOR/A INFORMatico/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso oposición, de una plaza de Programador/a Informático/a vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Bachiller, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Configuración de redes locales participando en la administración y mantenimiento de éstas.
- Configuración de PC y la periferia a ellos conectada.
- Instalación de software bajo la licencia que se indique.
- Tareas de atención y formación a usuarios
- Diagnósticos de averías de este material y, en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; 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; el 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional

de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 75 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la convocatoria de esta plaza por promoción interna es independiente a las de ingreso a la función pública local, por lo que en el supuesto de que quedase vacante no se acumulará al resto de las plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del R.D. 364/1995.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

- Tener la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

- Pertener a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Bachiller, Grupo C.

- Tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, categoría bachiller, Grupo C.

- Estar en posesión del título de Bachiller o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso.

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

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. La solicitud deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto 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.

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Regulatoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.5. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulator de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.7. Los/as aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna deberán adjuntar a la instancia, además, certificado acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia la base 3.1. No obstante, cuando por razones de acumulación de solicitudes no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia, solicitud de certificación de servicios prestados, aportándose con posterioridad y de oficio el certificado correspondiente por el servicio de personal.

De solicitarlo así el/la aspirante, esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. 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 provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º A designar por la Corporación.

3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.

4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especializa-

ción igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. 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, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a 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/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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 este Ayuntamiento o en

los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, categoría Bachiller: 0,25 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 Horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema del Anexo I extraído al azar y por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora. Los ejercicios serán posteriormente leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de una hora y consistirá en la resolución de un supuesto práctico, fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las funciones a desempeñar.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado

la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Como quiera que el/la candidato/a propuesto tiene la condición de funcionario de carrera estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Tema 1. Generación y tipos de ordenadores. Arquitectura de Von Newman. Representación de la información en ordenadores.

Tema 2. Lenguajes de programación: Concepto, evolución y clasificación.

Tema 3. Compiladores: Evaluación sintáctica, el análisis semántico y la codificación.

Tema 4. Metodología de la programación: Algoritmos y proceso de creación de un programa.

Tema 5. Metodología de la programación: Ingeniería del software.

Tema 6. Bases de datos relacionales: Herramientas de base de datos. El modelo relacional. Terminología relacional. El modelo de datos.

Tema 7. Estructura de una base de datos: Principios básicos, n_ forma normal.

Tema 8. Asociaciones: Terminología. Modelación de asociaciones. Asociaciones: Uno a uno, uno a muchos, muchos a muchos, unarias, ternarias, y de cardinalidad conocida.

Tema 9. Integridad de los datos: Restricciones de integridad. Implementación de la integridad de los datos.

Tema 10. Algebra relacional: Nulos y lógica trivaluada. Operaciones relacionales. Operadores relacionales. Operadores de conjunto y operadores relacionales especiales.

MODELO OFICIAL NUM. 986 DE SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS Y AUTOLIQUIDACION DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

AYUNTAMIENTO DE PULPI

ANUNCIO de bases.

1. Objeto de la convocatoria. Legislación aplicable.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, como funcionarios de carrera, de cuatro plazas de Auxiliares Administrativos, encuadradas en la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General. Grupo D por el sistema de concurso-oposición libre.

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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, 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 de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, 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 la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, que añade una nueva Disposición Adicional a la citada Ley 30/1984 y el RD. 543/2001, de 18 de mayo.

2. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Nacionalidad Española, o la de algún Estado miembro de la Unión Europea.

2.1.2. Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de quince años para la jubilación forzosa por edad.

2.1.3. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

2.1.4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2. Los requisitos establecidos en la base anterior 2.1. deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

3. Solicitudes y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, se ajustarán al modelo que se une a esta Convocatoria (Anexo II) y se facilitará a quienes les interese en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

3.2. En la tramitación de las mismas, los solicitantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. Las solicitudes debidamente cumplimentadas se dirigirán al Presidente de la Corporación (Avda. Andalucía, 89, CP 04640 Pulpí-Almería) y a ella deberá acompañar fotocopia

del DNI y comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen.

3.2.2. Aquellos que por estar afectados de minusvalía, precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas lo indicarán en el apartado correspondiente a fin de que se adopten las medidas oportunas.

3.2.3. El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

3.2.4. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el art. 38.4 de la ley 30/1992, de RJAAPP y PAC.

En el caso de presentar solicitudes por correo, el interesado deberá acreditar de forma adecuada, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos.

3.2.5. Los derechos de examen serán de 12.02€ (2.000 ptas.) y se ingresarán, en la cuenta corriente, cuyos datos son:

La Caixa: 2100 2050 69 0200001258.

Unicaja: 2103 5710 01 0460000015.

Deberá figurar en el ingreso «Derechos de examen, Pruebas selectivas, Auxiliar Administrativo».

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Ilma. Sra. Alcaldesa Presidenta 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, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos, indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de diez días para subsanación de defectos.

4.2. 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 relación de las pruebas.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación de defectos la Presidenta dictará Resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos de que se publicará en el BOP determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del tribunal calificador.

4.4. Contra la Resolución que resuelva la subsanación de defectos u omisión de inclusión, a que se refiere esta Base podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

5. Tribunal Calificador.

El tribunal calificador de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas pruebas de acceso, estarán compuestos por un Presidente y tres Vocales, y serán asistidos por un Secretario. 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, debiendo designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal, quienes deberán reunir los mismos requisitos. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto, todo de acuerdo con lo establecido en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro en quien delegue.

Vocales: 1. Un representante de la Junta de Andalucía.
2. Un Funcionario de Carrera de igual o superior categoría.
3. El Concejal Delegado del Personal Funcionario o suplente.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario que legalmente le sustituya, con voz.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el art. 24 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente, siendo igualmente de aplicación cuanto se establece en el art. 25 de dicho texto legal.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

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 si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de acuerdo con el art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran estas circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes.

A efectos de indemnizaciones por ausencias se estará a lo dispuesto en el R.D. 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, modificada según Resolución del 22 de marzo de 1993.

6. Calendario de Realización de las pruebas y su desarrollo.

El día, hora y lugar del comienzo de las pruebas, se publicará en el BOP y Tablón de anuncios, conjuntamente con la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal, todo de conformidad con la base cuarta de esta convocatoria. En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del Art. 71 de la Ley 30/1992 se concede a los aspirantes excluidos. La publicación en el BOP será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Subsanaos, en su caso los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de anuncios de la Corporación, y se publicará en el BOP.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por ello los aspirantes deberán acudir provistos del DNI, o en su defecto Pasaporte o Carné de Conducir.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra que resulte del sorteo que se realice por el Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

Desde 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 días naturales.

7. Procedimiento de selección.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: 1.ª Concurso y 2.ª Oposición.

Primera. Fase de Concurso.

La fase de concurso se realizará en primer lugar, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. En esta fase se valorarán los siguientes méritos, si bien en ningún caso serán valorados los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual o en virtud de convenio de colaboración social con el Inem, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día de plazo de presentación de solicitudes.

Todos los méritos en esta fase se justificarán con la aportación de los correspondientes certificados, títulos y diplomas,

ya sea mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas de los mismos.

Se efectuará conforme al siguiente baremo de méritos:

Baremo de méritos.

1. Por experiencia profesional demostrable en la Administración Local en puestos o plazas similares de igual contenido a las que se opta, 0,075 puntos por mes o fracción.

Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que opta: 0,040.

La puntuación máxima por este apartado será de 7 puntos.

2. Por estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

3. Por cursos, seminarios y jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

De 15 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas de duración: 0,25 puntos.

De 71 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.

De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.

De 200 horas en adelante: 1,00 punto.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a quince horas o cuando no se justifique su duración. La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 2 puntos.

Segunda. Fase de Oposición.

Todos los ejercicios son obligatorios y eliminatorios para los aspirantes. Se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de cinco puntos.

Esta fase constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de una hora un tema del bloque I, a elegir de dos que extraiga el tribunal.

Este ejercicio será eliminatorio y se valorará de 0 a 10 puntos siendo necesario un mínimo de cinco para aprobar.

Segundo ejercicio.

Constará de dos pruebas eliminatorias, que se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, en cada una de ellas, una puntuación mínima de 5 puntos para superarlas:

a) Consistirá en contestar un cuestionario de tipo test de 50 preguntas, durante un período máximo de treinta minutos, relacionadas con los temas que se incluyan en el bloque II.

Las respuestas erróneas serán penalizadas con 0,1 puntos y descontadas de la puntuación proporcional obtenida.

b) 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 trata y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el tribunal. Este será desarrollado en procesador de textos en entorno Windows, versión Word. Y después se expondrá oralmente.

En este ejercicio se valorará especialmente la habilidad del aspirante en la aplicación de los conocimientos al caso práctico planteado, la sistemática del planteamiento y la adecuada explicación de la normativa legal que resulte de aplicación.

8. Sistema de Calificación de las pruebas.

La puntuación global otorgada en la fase de concurso, que será como máximo de 10 puntos se adicionará a la obtenida en la fase de oposición. La cifra resultante de esta suma es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de candidatos, en orden decreciente de puntuación, que pondrá el Tribunal respectivo.

9. Puntuación y relación de aprobados.

Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por el Tribunal en ambas fases.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada a la Ilma. Sra. Alcalde Presidente, con carácter vinculante y con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

10. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

En el plazo de 20 días naturales los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados, deberán presentar en este Ayuntamiento la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del Título exigido.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

c) 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.

Quien sea funcionario público estará exento de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Quien en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentara la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de la solicitud inicial.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, la Sra. Alcaldesa de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el siguiente al que le 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.

11. Impugnación.

La presente Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

12. Publicación.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOP y en el boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Además, y de acuerdo con el artículo 6.2. del RD 896/1991, de 17 de junio (citado), un anuncio de esta convocatoria se publicará en el BOE con el contenido que indica el citado precepto.

13. Base Final.

Las presentes Bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta.

ANEXO I

Bloque I. Derecho Político y Administrativo.
 1.º La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos fundamentales y Libertades Públicas.
 2.º La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.
 3.º El Estado de las Autonomías. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ideas generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa. Organización Territorial del Estado. Estatutos de Autonomía.
 4.º Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.
 5.º Los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto. El procedimiento administrativo. Finalización del procedimiento: Obligaciones de la Administración de Resolver.
 6.º Los procedimientos de ejecución del acto administrativo. Los recursos administrativos. Los principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador. El procedimiento administrativo en la Entidades Locales. La notificación.
 7.º El Administrado: Concepto y clases. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Los Derechos y Deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana. El ciudadano como cliente y como usuario de los servicios públicos.
 8.º Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público. La responsabilidad de la Administración.
 9.º Las propiedades administrativas: El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.
 10.º Hacienda Local. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.
 Bloque II. Administración Local y Materias Específicas.
 1.º El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual.
 2.º La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
 3.º El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.
 4.º Organización municipal. Competencias.
 5.º Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
 6.º La Función Pública Local. Organización de la Función Pública Local. La Oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo.
 7.º Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. La Seguridad Social. El personal Laboral al servicio de la Entidades Locales. Régimen Jurídico.
 8.º Funcionamiento de los Organos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
 9.º La Atención al público: Acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativa. La comunicación. El uso correcto del lenguaje administrativo.
 10.º El Registro de documentos: Concepto. Registro de entrada y salida. Presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones.
 11.º El Archivo. Clases y funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al Archivo de Gestión. El Derecho de los ciudadanos al acceso a Archivos y Registros.
 12.º Definición de Informática. Concepto de ordenador y componentes. Clasificación de los ordenadores. Unidad Central de Proceso: Estructura lógica de la UCL.

Lo manda y firma la Sra. María Dolores Muñoz Pérez, Alcaldesa-Presidenta.

Pulpí, 9 de abril de 2002.- La Alcaldesa, M.ª Dolores Muñoz Pérez.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que aspira:

De la Subescala Auxiliar, de la Escala de Administración General, dotada con los emolumentos correspondientes al Grupo D de la Plantilla de personal Funcionario del Ayuntamiento de Pulpí, oferta de empleo 2002.

2. Convocatoria:

Fecha BOE..... Acceso libre.

3. Datos personales:

.....
 (Primer apellido) (Segundo apellido) (Nombre)

.....
 (Fecha nacimiento) (Lugar)

.....
 (Provincia) (DNI)

.....
 (Domicilio a efectos de notificación) (Teléfono)

4. Minusvalía: SI/NO (Tachar lo que no proceda).

5. Formación:

Titulación académica:.....

6. Documentación que se adjunta:

- Justificante Ingreso derechos de examen.
- Fotocopia del DNI.

7. Otros datos:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En..... a..... de..... de 2002.
 Firma.

Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Pulpí.
 Almería.

AYUNTAMIENTO DE RIOJA

ANUNCIO de bases.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público del ejercicio de 2001, aprobada por Decreto de esta Alcaldía de fecha 10 de septiembre de 2001, y publicada en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 255 de fecha 24 de octubre de 2001, esta Alcaldía por Resolución de fecha 22 de enero del actual ha acordado aprobar y publicar las bases que regirán la convocatoria para proveer por el procedimiento de concurso oposición una plaza de la escala de Administración General subescala Administrativa con arreglo a las siguientes:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE ESTE AYUNTAMIENTO, VACANTE EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO PARA EL EJERCICIO DE 2001

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es regular el proceso selectivo para proveer el ingreso en turno de promoción interna de una

plaza en la escala de administración general, subescala administrativa de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo pública para el año 2001, grupo de clasificación C.

El régimen de trabajo será el fijado para el conjunto de funcionarios, que podrá ser distribuido entre mañana y tarde, y sábados, de acuerdo con las necesidades del servicio. Las retribuciones serán las que correspondan al grupo C según la normativa vigente y figuren consignadas en el presupuesto municipal.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para poder tomar parte en las pruebas selectivas, es necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de acabarse el término de presentación de las solicitudes, las siguientes condiciones:

a) Ser funcionario del Ayuntamiento de Rioja perteneciente a la escala de administración general subescala de auxiliar del grupo D, tener una antigüedad de como mínimo dos años, y encontrarse respecto del Ayuntamiento en la situación administrativa de servicio activo, servicios especiales, servicios en otras administraciones o en cualquier otra situación administrativa que comporte reserva de plaza o de destino.

b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, de formación profesional de segundo grado o equivalente, o cualquier otro de nivel superior o estar en condiciones de tener la acreditación correspondiente en la fecha en que acabe el término de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas. Las titulaciones exigidas se habrán de justificar mediante documento fehaciente adjunto a la instancia.

Tercera. Presentación de instancias.

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas habrán de presentar instancia-tipo, debidamente reintegrada y dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Rioja.

3.2. La instancia se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o utilizando el procedimiento del artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del término de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias irán acompañadas de la documentación siguiente:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia del título académico. En caso de presentar una titulación equivalente a la exigida, se habrá de adjuntar a la instancia un certificado librado por el órgano competente que acredite la equivalencia.

c) Certificado del Secretario del Ayuntamiento donde conste la antigüedad del aspirante en la subescala del grupo D y, en su caso, ejercitando funciones administrativas relacionadas con la intervención y tesorería.

3.3. Los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas se fijan en siete (7) euros, que los aspirantes habrán de satisfacer al presentar la instancia. Cuando se realice el pago mediante giro postal o telegráfico, habrá de figurar como remitente el aspirante, indicando en la solicitud el lugar, la fecha y el número de giro y acompañando fotocopia del resguardo.

3.4. Si alguna instancia presentase cualquier defecto, se requerirá al interesado para que en el término de diez días enmiende la deficiencia o acompañe los documentos preceptivos, y se le advertirá que si no lo hace se procederá, sin más trámite, al archivo de la su instancia, y a excluirlo de la lista de aspirantes admitidos.

Los derechos de examen serán devueltos a los aspirantes, solamente si son excluidos de las pruebas selectivas.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Una vez finalizado el término de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará una resolución

en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Esta Resolución señalará donde están expuestas al público las listas completas certificadas de los aspirantes admitidos y excluidos, así como el día, la hora y el lugar de inicio de las pruebas.

4.2. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y concederá un término de diez días hábiles para subsanación y posibles reclamaciones. Las alegaciones presentadas se resolverán en el término de los 30 días siguientes al de acabamiento del término para su presentación. Transcurrido este término sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

4.3. Si no se presentan reclamaciones, se considerará elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos y no procederá volver a publicarla. Si se acepta alguna reclamación, se procederá a notificarlo al recurrente en los términos que establece la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Seguidamente se aprobará la lista de admitidos y excluidos, publicándola solo en el citado Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará integrado de la siguiente manera:

- Presidente: El de la Corporación o Regidor en quien delegue.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

- Un vocal técnico en informática designado por la Excm. Diputación Provincial de Almería.

- Un vocal representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- Un vocal Concejal de un grupo político distinto al que pertenezca el Presidente.

5.2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Su composición nominal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, bien sean titulares o suplentes y las decisiones tendrán que adoptarse por mayoría.

5.4. La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se ha de ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. El Tribunal tiene la categoría tercera de las que establece el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

Sexta. Evolución del procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección es el de concurso oposición, el cual consta de las siguientes fases:

6.1.1. Fase de oposición.

6.1.2. Fase de concurso.

6.2. La fecha, el horario y el lugar de celebración de las pruebas, así como las puntuaciones obtenidas por los opositores en cada ejercicio, se expondrán en el tablón de anuncios de la Corporación.

6.3. Solamente habrá una convocatoria por cada ejercicio, quedando excluido el opositor que no comparezca.

6.4. Si el Tribunal lo estima oportuno se podrá realizar más de un ejercicio en una misma sesión.

Séptima. Fase del Concurso.

Consistir en la evaluación de los méritos, siempre sobre la documentación acreditativa aportada por el aspirante en el momento de la presentación de la instancia.

La fase de concurso, que no tiene carácter eliminatorio, se valora en base al siguiente:

Baremo de Méritos.

7.1. Méritos académicos:

- Por poseer titulación académica superior a la exigida para la plaza.

- Título medio universitario o tres años completos de carrera: 1 punto.

- Si el título superior o medio universitario o los tres años de completos de carrera, se corresponden con el puesto, es decir, especialidad en informática o contabilidad, se incrementará en un punto.

7.2. Méritos profesionales:

- Por el desempeño de funciones en el Ayuntamiento de Rioja superiores al grupo D. En plaza de igual o similar contenido a la que se aspira, se valorará con 0,3 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

- Por servicios prestados a la Administración Local en la subescala de Auxiliar de Administración Local y Municipios menores de 5.000 habitantes, 1 punto por año o fracción con un máximo de 3 puntos.

Otros méritos: Se tendrá en cuenta en este apartado otros méritos relacionados con la plaza convocada, tales como cursos de formación en el módulo de informática o contabilidad, debidamente documentados que serán apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, hasta un máximo de 1 punto.

Octava. Fase de Oposición.

De carácter obligatorio y eliminatorio, constará de dos pruebas, que se desarrollarán de la siguiente manera:

8.1. Primer Ejercicio. Consistirá en la elaboración de un trabajo que contenga como base cualquiera de los temas del programa, que deberán aportar los aspirantes en el plazo de cinco días hábiles con carácter previo a la fecha que se determine como comienzo del proceso selectivo.

8.2. Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de supuesto o supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionado con las funciones propias del puesto a cubrir cuyo número determinará el Tribunal, quien asimismo establecerá el tiempo máximo para su realización.

La puntuación definitiva será el resultado de sumar a la puntuación obtenida por cada aspirante en la fase de oposición, la resultante de la fase del concurso.

Novena. Calificación de los ejercicios y resultado de las pruebas.

9.1. La valoración de la fase de concurso se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento antes de comenzar la fase de la oposición y se sumará a la puntuación obtenida en la fase de oposición. La puntuación de la fase de concurso no se puede aplicar para superar las diferentes pruebas obligatorias y eliminatorias de la fase de oposición.

9.2. Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán cada uno de ellos con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para resultar aprobado.

9.3. 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.

9.4. La calificación de la fase de oposición se determinará sumando las puntuaciones obtenidas en las pruebas obligatorias y eliminatorias de esta fase.

9.5. El orden definitivo de los aspirantes aprobados en el proceso selectivo se determinará sumando los puntos obtenidos en las fases de concurso y oposición.

9.6. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.7. De acuerdo con lo que dispone el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los acuerdos adoptados por el Tribunal calificador podrán ser recurridos ante el Alcalde. A estos efectos, el término de interposición del recurso ordinario será de un mes, a contar desde el día en que se haga pública el resultado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Décima. Lista de aprobados, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

Una vez acabada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo ser superior al número de plazas convocadas y elevará la citada relación al señor Alcalde, a los efectos de nombramiento.

El aspirante propuesto para ocupar la plaza convocada, presentará en la Secretaría de la Corporación, en el término de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de la lista de aprobados y sin previo requerimiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que se exigen en la base segunda.

No obstante, al tratarse de una convocatoria de promoción interna y ostentar los aspirantes la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Secretario de la Corporación acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente.

Si dentro del citado plazo, y exceptuando los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación exigida, o del examen de esta se deduce que le falta alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no se podrá adoptar el correspondiente acuerdo de nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se haya podido incurrir por falsedad en la instancia de solicitud de tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso el Presidente de la Corporación formulará propuesta a favor de los opositores que, habiendo superado el ejercicio, sigan en el orden de puntuación obtenida y tenga cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la anulación citada.

Undécima. Formalización del nombramiento.

11.1. Agotado el término de presentación de documentos, el Alcalde nombrará funcionario de la escala de administración general, subescala administrativa de este ayuntamiento, incluido en el grupo de clasificación C, al aspirante propuesto por el Tribunal en el término de un mes. Este nombramiento será notificado al interesado y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y «Boletín Oficial del Estado».

11.2. El aspirante nombrado habrá de tomar posesión en el término de un mes a contar desde que se le notifique su nombramiento.

Duodécima.

12.1. A la plaza por la cual se le nombrará le será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

12.2. Por lo que hace a la determinación y adscripción al puesto de trabajo, cometidos y régimen horario y de jornada, el personal nombrado se atenderá a los acuerdos y las resoluciones que respectivamente adopte el Pleno de la Corporación o su Presidente.

Decimotercera. Incidencias.

13.1. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo aquello que no esté previsto en estas bases.

13.2. Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que es definitivo en vía administrativa, se puede interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía, en el término de un mes, a contar desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial

de la Provincia, o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el término de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación citada.

Así mismo, se puede interponer cualquier otro recurso que se crea conveniente para la defensa del propio derecho o interés.

Decimocuarta.

El programa para este concurso-oposición restringido mediante promoción interna se ajusta a lo dispuesto en el Real Decreto 896/91, de 7 de julio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. En aplicación del art. 77 del Real Decreto 364/1995, se establece la exención de los conocimientos acreditados en las pruebas de ingreso en la Subescala de Auxiliar, siendo el programa el siguiente:

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

Tema 1. Tesorería. Contenido de la función. Desempeño del puesto de trabajo. Responsabilidad de la función.

Tema 2. De la Tesorería de las Entidades Locales. Funciones encomendadas a la Tesorería.

Tema 3. Las Plantillas de personal, régimen retributivo del personal al servicio de la Administración Local. Confección de Nóminas.

Tema 4. El Impuesto sobre la Renta, su contabilidad. El Impuesto sobre el Valor Añadido.

Tema 5. La Seguridad Social en la Administración Local. Cotización. Liquidaciones, contingencias excluidas.

Tema 6. Recursos de las Haciendas Locales. Su aplicación en este Municipio.

Tema 7. La recaudación de los tributos, órganos recaudadores, procedimiento en el caso concreto de este Municipio.

Tema 8. Los Impuestos Locales Obligatorios IBI. Urbana y Rústica, IAE. Impuesto vehículos: Su gestión.

Tema 9. Impuestos Locales potestativos. Impuesto Valor Terreno. Construcciones, Instalaciones y Obras, su liquidación.

Tema 10. El Presupuesto de los Entes Locales: Contenido. Bases de ejecución.

Tema 11. Elaboración y aprobación presupuesto, créditos del presupuesto de gastos.

Tema 12. Modificaciones del presupuesto: Clases, tramitación y aprobación.

Tema 13. Ejecución presupuesto de gastos. Fases de autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de la obligación. Ordenación del pago.

Tema 14. Liquidación de los presupuestos.

Tema 15. La Cuenta General de las Entidades Locales.

Tema 16. Documentos de contabilidad del presupuesto de ingresos.

Tema 17. Documentos de contabilidad del presupuesto de gastos.

Tema 18. Devolución de ingresos indebidos. Aplazamiento y fraccionamiento de derechos reconocidos. El procedimiento de apremio.

Rioja, 22 de enero de 2002.- La Alcaldesa, María Isabel Sánchez Siles.

AYUNTAMIENTO DE TOCINA

ANUNCIO de bases.

Don Angel Navia Pajuelo, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Tocina (Sevilla).

Hace saber: Que por Resolución de la Alcaldía núm. 202, de 19 de marzo de 2002, se han aprobado las bases que han

de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de un puesto de Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

En la citada Resolución se resuelve proceder a la convocatoria del proceso selectivo con arreglo a las citadas bases, que a continuación se detallan:

BASES PARA LA SELECCION MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE LA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO MUNICIPAL

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de funcionario con la categoría de Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente al grupo B, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2000.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes:

a) Se español/a o ser nacional de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, debiendo manifestar que se cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

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 de discapacidad expedido por la Administración correspondiente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Arquitecto Técnico (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).

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Naciones de Identidad.

2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañar las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados fuera del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Tocina, 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 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de

la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por fax al Ayuntamiento de Tocina en el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen.

Se exime de la necesidad de abonar derechos de examen.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, se concederá a los aspirantes excluidos.

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

Asimismo, el Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la oposición.

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 aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición. En ningún caso superará la valoración de los méritos el 50% de la nota máxima prevista en la fase de oposición.

1. Fase de concurso.

I. Cursos y seminarios.

Por cada curso relacionado con el puesto a cubrir, impartido por Instituciones Públicas o Privadas reconocidas oficialmente:

- Hasta 14 horas: 0,2 puntos.
- De 15 a 20 horas: 0,5 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,75 puntos.
- De 41 a 100 horas: 1 punto.
- De 101 horas en adelante: 1,5 puntos.

La máxima puntuación alcanzable por el apartado de cursos y seminarios será de 5 puntos.

II. Experiencia profesional.

Por haber desempeñado puesto de trabajo o haber contratado los servicios de Arquitecto Técnico:

- Con Corporaciones Locales: 0,1 puntos por mes.
- Con otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos por mes.
- Con empresas privadas: 0,03 puntos por mes.

La máxima puntuación alcanzable por el apartado de experiencia profesional será de 5 puntos.

A) Acreditación de la experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Contrato de trabajo o nóminas o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

B) Acreditación de Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

2. Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar, en relación con los contenidos en el programa que figura en el Anexo (programa de materias para el primer ejercicio). Uno de cada uno de los grupos I, II y III.

Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistirá en el desarrollo de mediciones sobre un proyecto básico, precios descompuestos de algunos conceptos y desarrollo de detalles constructivos, con los datos que le sean facilitados por el Tribunal, y que se desarrollará en el plazo de tres horas como máximo.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente: Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de los miembros del Tribunal.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

En la Resolución en que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación o en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

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

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante designado por la Diputación Provincial.
- Un representante sindical, nombrado por los representantes de las secciones sindicales constituidas en este Ayuntamiento.
- El Sr. Arquitecto Municipal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso deben estar presentes el Presidente y el Secretario.

Los Vocales deberán estar en posesión de titulación académica de igual o superior nivel al exigido para el acceso a la plaza convocada.

La composición del Tribunal habrá de ser predominantemente técnico.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992. En lo no dispuesto en las presentes bases, el Tribunal funcionará conforme al Capítulo II del Título II de la Ley 30/92, mencionada.

Décima. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la selección se exija en la convocatoria y, en concreto:

- Declaración jurada o promesa personal de no haber sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de la Función Pública.

- Certificado Médico Oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el servicio. A estos efectos, los aspirantes seleccionados podrán ser sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos que determine este Ayuntamiento.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente fotocopia debidamente compulsada del título académico oficial exigido en la convocatoria y certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

Decimoprimer. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde-Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario/a al/a la candidato/a propuesto/a, el/la cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente en 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.

Quien sin causa justificada no presente la documentación, no reuniera los requisitos exigidos, o no tome posesión en el plazo señalado, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido, con la pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido en su caso.

Decimosegunda. Publicidad de la convocatoria.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOP y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Además y de acuerdo con el artículo 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el BOE con el contenido que indica el citado precepto.

Las presentes bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta.

Decimotercera. Impugnación.

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.

A N E X O

Grupo I. Parte general.

Tema 1. La Constitución de 1978. Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía y su desarrollo. Disposiciones generales y competencias recogidas en el Estatuto. El Parlamento de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Clases de Leyes.

Tema 5. Los Derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

Tema 6. El Acto Administrativo: Concepto, eficacia y validez. El Procedimiento Administrativo Local. Sus fases: El silencio administrativo.

Tema 7. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. Personal al Servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local.

Tema 9. Derechos y deberes del Personal al Servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El Sistema de la Seguridad Social de Personal al Servicio de las Entidades Locales.

Tema 10. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución: Votaciones. Actas y Certificados de Acuerdos.

Tema 11. Los recursos de las Haciendas Locales.

Tema 12. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

Materias específicas.

Grupo II. Planeamiento y urbanización.

Tema 1. Evolución histórica de la legislación urbanística española. La Ley del Suelo de 1956 y sus reformas. El marco constitucional del urbanismo. La Sentencia 61/1997 del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 2. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable en la legislación estatal y autonómica. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

Tema 3. Régimen del suelo urbano: Derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado.

Tema 4. Régimen del suelo urbanizable: Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 5. Instrumentos de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación: Proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

Tema 6. Planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. El planeamiento especial. Clases y régimen jurídico.

Tema 7. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 8. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: Elección del sistema. El proyecto de urbanización.

Tema 9. El Sistema de compensación. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. Sistema de expropiación.

Tema 10. Otros Sistemas de ejecución urbanística. Excepciones de la actuación mediante unidades de ejecución: Actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales. Los convenios urbanísticos.

Tema 11. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 12. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El patrimonio municipal del suelo. Constitución, bienes que lo integran y destino. El derecho de superficie.

Tema 13. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Licencias urbanísticas en suelo no urbanizable.

Tema 14. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones.

Tema 15. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 16. La Ley de ordenación de la edificación 38/1999. Objeto y ámbito de aplicación. Responsabilidades derivadas de los actos de edificación.

Tema 17. Normativa sobre seguridad y salud. R.D. 1627/1997. Estudio de seguridad y salud. Estudio básico. Plan de seguridad y salud.

Tema 18. La accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas urbanísticas. Normativa aplicable. Ambito de aplicación y definiciones.

Tema 19. Contratos de las Administraciones Públicas. Clases y régimen jurídico. El contratista: Requisitos. Procedimientos y formas de selección del contratista.

Tema 20. La contratación en la Administración Local. Organos competentes.

Tema 21. Contrato de obras. Clases de obras. El Proyecto de obras. Especial referencia a su regulación en la Ley 13/1995, de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 22. Los Pliegos: El Pliego de Cláusulas Administrativas Generales. Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares. Pliegos de Prescripciones Técnicas.

Tema 23. Los precios de las obras oficiales. Precios contradictorios. Actualización.

Tema 24. Mediciones en las obras. Mediciones durante la ejecución. Medición final.

Tema 25. Plazos de ejecución de las Administraciones Públicas. Programas de trabajo. Modificaciones y prórrogas en los plazos.

Tema 26. Abono de las obras de la Administración Pública. Certificaciones de obra. Abonos a cuenta.

Tema 27. Comprobación y replanteo de las obras. Su trascendencia.

Tema 28. Patrimonio Histórico Artístico. Legislación aplicable: Estatal y andaluza. Titularidad de los bienes, Régimen Jurídico. Modelos de protección de Patrimonio Histórico.

Tema 29. Ley Andaluza de Protección Ambiental. Reglamentos de Evaluación de Impacto, Informe y Calificación Ambiental.

Tema 30. Normativa aplicable a los bienes de las Entidades Locales Andaluzas. Adquisición y enajenación. Utilización de los bienes de dominio público y de los Patrimoniales.

Tema 31. Tasaciones Inmobiliarias.

Grupo III. Edificación.

Tema 1. Movimiento de tierras y cimentaciones. Cimentaciones especiales.

Tema 2. Estructuras de hormigón. Estructuras metálicas. Estructuras especiales.

Tema 3. Muros de contención. Clasificación. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad.

Tema 4. Cubiertas. Clases y normativa de aplicación.

Tema 5. Materiales pétreos. Materiales cerámicos. Aglomerantes y hormigón armado.

Tema 6. Metales y madera. Vidrio. Aislamientos térmicos, acústicos e impermeabilizaciones.

Tema 7. Revestimientos y acabados. Pinturas.

Tema 8. Instalaciones de agua. Instalación de saneamiento. Instalación de electricidad. Instalaciones especiales.

Tema 9. Protección contra incendios. Normativa reguladora.

Tema 10. Carpintería de madera. Carpintería metálica. Carpintería de PVC y especiales.

Tema 11. Obras de urbanización. Instalaciones en urbanizaciones.

Tema 12. Rehabilitación de viviendas, rehabilitación de fachadas.

Tema 13. Conservación de edificios. Patología. Descripción de los síntomas de vejez de un edificio. Redacción de informe al respecto.

Tema 14. Apeos y apuntalamientos. Modos de asegurar un edificio en ruina.

Tema 15. Ensayos geotécnico. Suelos. Areas de acondicionamiento de terrenos y firmes.

Tema 16. Resistencia de materiales. Control de calidad.

Tema 17. Normativa sobre ruidos. Calidad del aire.

Lo que se hace público para general conocimiento en Tocina a 20 de marzo de 2002.

AYUNTAMIENTO DE VELEZ-MALAGA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE
DIVERSAS PLAZAS VACANTES DE PERSONAL
FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VELEZ-
MALAGA, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO
PUBLICO DEL AÑO 2001

1. Normas Generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2001 (BOE núm. 244, de 11.10.2001), en la denominación, turno, encuadre y anexos específicos, que a continuación se relacionan:

Denominación	Grupo	Núm. Vacantes	Turno	Anexo	Número
ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL					
P. Interna Libre					
Subescala Técnica					
Técnico de Admón. Gral.	A	2	2	0	01
Subescala Administrativa					
Administrativo	C	2	2	0	02
Subescala Auxiliar					
Auxiliar Administrativo	D	2	0	2	03
Subescala Subalterna					
Ordenanza-Notificador	E	2	0	2	04
ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL					
Subescala Técnica					
Clase Técnicos Superiores					
Economista	A	1	1	0	05
Clase Técnicos Medios					
Archivero	B	1	0	1	06
Subescala Servicios Especiales					
Clase Cometidos Especiales					
Subinspector Jefe de Renta y Exacciones	C	1	1	0	07
Auxiliar de Gestión de Patrimonio y Cultura	D	1	0	1	08

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en su defecto, la Ley 30/1984; la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 17 de Junio, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidad establecido por la normativa vigente.

1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación indicada en el Anexo respectivo o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- 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 por sentencia firme.

B) Para ser admitidos a la realización de la pruebas selectivas para promoción interna, los aspirantes deberán reunir, además, los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera en el grupo de titulación inmediatamente inferior a la plaza a que se opte al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, con una antigüedad mínima de 2 años. Para la plaza de Técnico de Administración General, será necesario pertenecer al Grupo C de la escala de Administración General, o al Grupo B de la escala de Administración Especial con la antigüedad mínima antes referida.

C) Todos los requisitos a los que se refiere la base 1.3, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. Procedimiento de Selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el determinado en cada anexo específico.

Fase de Concurso.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes con arreglo al siguiente baremo:

- a) Experiencia profesional: (sólo se tendrán en cuenta meses completos), se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo para la presentación de instancias.

I. Plazas de acceso libre:

1. Por cada mes de servicio prestado en la empresa privada en plaza de igual o similares características a la convocada, 0,025 puntos/mes.

2. Por cada mes de servicio prestado en cualquier Administración Pública, en plaza de igual o similares características a la convocada, 0,05 puntos/mes.

3. Por cada mes de servicio prestado en la Administración Local, en plaza de igual o similares características a la convocada, 0,1 punto/mes.

A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos de los apartados precedentes (a.1, a.2 y a.3) por servicios prestados durante el mismo período de tiempo, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (a) será de 3,5 puntos.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán con certificación del Organismo correspondiente. los prestados en empresa privada se acreditarán a través del contrato de trabajo visado por el INEM e Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social, o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria. No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

II. Plazas reservadas al turno de promoción interna.

Por servicios prestados en plaza de nivel inmediatamente inferior, se puntuará con 0,5 por cada año o fracción superior a 6 meses.

En las plazas de Técnico de Administración General se entenderá como plaza de nivel inmediatamente inferior los servicios prestados en el grupo B de Administración Especial y el C de Administración General.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (a) será de 3,5 puntos.

b) Formación (plazas de acceso libre y reservadas al turno de promoción interna):

1. Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas organizados por la Administración Pública u Organismos de ella dependiente, u otras Entidades Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, con contenidos relacionados con las plazas objeto de la convocatoria, debidamente acreditados:

- De menos de 10 horas lectivas o de 1 día de duración: 0,15 puntos.

- De 10 a 20 horas lectivas o hasta 3 días de duración: 0,25 puntos.

- De 21 a 50 horas lectivas o hasta 7 días de duración: 0,35 puntos.

- De 51 a 80 horas lectivas o hasta 10 días de duración: 0,40 puntos.

- De 81 a 150 horas lectivas o hasta 20 días de duración: 0,45 puntos.

- De 151 a 200 horas lectivas o más de 30 días de duración: 0,50 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (b) será de 2 puntos.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

1.5. Fase de Oposición.

Se reduce el número de temas del programa de las plazas de promoción interna en lo referente a los temas comunes, de conformidad con lo establecido en el art. 77 del R.D. 367/1995, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, por tratarse de materias cuyo conocimiento ha sido acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso en el cuerpo o escala de origen.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio.

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente a los programas anexos a las presentes bases.

El número de preguntas y duración del ejercicio será fijado por el Tribunal.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos que se alcanzará con la respuesta correcta de la mitad de las preguntas planteadas. No puntuarán negativamente las respuestas erróneas y/o las preguntas no contestadas. La puntuación será la que resulte proporcional al número de respuestas acertadas.

Segundo ejercicio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira, a elegir entre dos puestos por el Tribunal, sobre el apartado de Materias Específicas de los programas anexos y relacionado con las funciones propias de la plaza a que se opta.

Los aspirantes podrán utilizar los textos legales que estimen necesarios, no admitiéndose los comentarios.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán del siguiente tiempo máximo:

- Plazas de Nivel A: 3 horas.
- Plazas de Nivel B: 2 horas.
- Plazas de Nivel C: 1 hora 30 minutos.
- Plazas de Nivel D: 1 hora.
- Plazas de Nivel E: 30 minutos.

La calificación de este ejercicio se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación de la fase de oposición será la suma obtenida en cada uno de los ejercicios.

1.6. Entrevista curricular.

Tendrá carácter obligatorio y se puntuará hasta un máximo de 2,00 puntos. Tendrá una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante y sobre las funciones y cometidos propios de la plaza a la que se opta.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso, oposición y entrevista curricular.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación en la fase de oposición.
2. La mayor puntuación en la fase de concurso.
3. La mayor puntuación obtenida en el mérito servicios prestados en la Administración Local.
4. La mayor puntuación en el segundo ejercicio.
5. La mayor puntuación en el primer ejercicio.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético conforme al sorteo público que se celebre al efecto.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

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.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales podrán acordar que los ejercicios escritos sean leídos públicamente por los interesados.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. Los programas que han de regir estas pruebas selectivas son los que figuran en los anexos respectivos.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimientos del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes a los efectos que procedan.

2.8. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adaptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean leídos públicamente o se corrijan sin conocer la identidad del aspirante.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convoca-

toria en el «Boletín Oficial del Estado». En ellas se indicará necesariamente la plaza a la que se aspira.

Se presentarán a ser posible, en el impreso que facilitará el Negociado de Personal, acompañadas del resguardo de haber abonado los derechos de examen, de fotocopia del DNI, de la titulación académica y documentación acreditativa de los méritos alegados.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, o en el de cualquiera de sus Tenencias de Alcaldía, o asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. El pago de los derechos de examen se efectuará mediante ingreso en Caja Municipal de la Casa Consistorial o de la Tenencia de Alcaldía de Torre del Mar, mediante ingreso directo o por transferencia, en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Vélez-Málaga Núm.: 0030-4084-03-0870000271 de Banesto, sito en Plaza de las Carmelitas de Vélez-Málaga o mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Vélez-Málaga. Tesorería. Pruebas Selectivas de la plaza que se trate. En estos dos últimos casos figurará como remitente del giro el propio aspirante, que hará constar en su solicitud la clase de giro, su fecha y número. En los ingresos bancarios constará necesariamente el nombre del aspirante y plaza a la que se opta. El importe de los derechos de examen será el siguiente:

- Plazas de Nivel A: 30 euros.
- Plazas de Nivel B: 25 euros.
- Plazas de Nivel C: 20 euros.
- Plazas de Nivel D: 15 euros.
- Plazas de Nivel E: 10 euros.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse de oficio o a petición del interesado en cualquier momento.

3.5. Si concurren 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 al que aspira.

3.6. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos a tener en cuenta conforme a la Base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados, o caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original.

No se tendrán en cuenta por el Tribunal los méritos que no hayan sido alegados y justificados documentalmente junto con la solicitud inicial.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación e instancias el Ilmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominativa del Tribunal.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5. Tribunales.

5.1. El Tribunal estará integrado en la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal Delegado de Personal.
- Tres funcionarios o expertos designados por el Presidente de la Corporación.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Un representante de la Diputación Provincial de Málaga.
- Dos representantes de la Junta de Personal.

Secretario: El Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga o funcionario en quien delegue.

Todos los integrantes del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que sólo tendrá voz.

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

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales.

En caso de ausencia accidental del Presidente, lo sustituirá el vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de ausencia accidental del Secretario, lo sustituirá el Vocal representante del Ayuntamiento, y si hubiera más de uno, el de mayor antigüedad y edad, de conformidad con lo establecido en el art. 25.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Ilmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. 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 y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

5.8. Por la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva se les atribuya. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y

ss. de la Ley 30/1992. Los miembros del Tribunal percibirán las dietas y asistencias establecidas por 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.

5.10. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

6.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de Edictos de la Corporación.

6.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos. Dicho anuncio será elevado al Ilmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

6.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 1.3.

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

6.5. Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

6.6. En el plazo de treinta días desde la aportación por los aspirantes propuestos de los documentos referidos, el Ilmo. Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

6.7. Con los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la oposición y con la finalidad de atender futuras necesidades de personal temporal o interino se constituirá una Bolsa de Trabajo en la que figurarán por el orden resultante de las puntuaciones obtenidas. La referida Bolsa funcionará con carácter rotatorio, de tal forma que, a aquellos que hayan finalizado un contrato de trabajo o a aquellos a los que habiéndosele ofrecido un contrato de trabajo renuncien al mismo, pasarán al último lugar de la misma. Salvo, en los casos que, el contrato a ofrecer al aspirante que corresponda conforme al orden establecido en la Bolsa de Trabajo, no pueda ser ofertado a éste, en base a no haber transcurrido los plazos previstos para cada modalidad contractual, en este supuesto al tratarse de una cuestión ajena al propio trabajador, éste no pasaría al último lugar de la Bolsa de Trabajo, sino que se le respetaría el puesto en la Bolsa ofertándole una nueva contratación ajustada a la modalidad contractual que proceda.

6.8. Las contrataciones que se efectúen para cubrir plazas con carácter de interinidad por vacante, serán ofertadas por riguroso orden de puntuación, independientemente del orden en que se estén efectuando las contrataciones temporales anteriormente referidas en el punto 6.7.

7. Norma final.

7.1. 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 30/1992, y en las presentes bases.

ANEXO 1

CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL

A) Objeto de la convocatoria es la provisión en propiedad de dos plazas de Técnico, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, pertenecientes al Grupo A, en régimen funcionarial, mediante el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna.

B) Requisitos específicos: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

C) Temario:

Materias específicas.

1. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

2. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

3. El procedimiento administrativo. La legislación vigente. Principios y ámbito de aplicación. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

4. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

5. Las formas de acción administrativa. El fomento y sus medios.

6. La policía administrativa.

7. El servicio público. Evolución y concepto. Modos de gestión del servicio público. Gestión directa e indirecta. Especial referencia a la Concesión Administrativa.

8. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales y garantías jurisdiccionales.

9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

10. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. Clases.

11. El recurso contencioso administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

12. El régimen local español. Evolución histórica. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía. Significado y alcance.

13. La potestad reglamentaria de los entes locales. Reglamento Orgánico. Ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de aprobación, publicación y entrada en vigor.

14. El procedimiento electoral. Proclamación de miembros electos de las Corporaciones Locales. Régimen de recursos. Pérdida de la condición de miembro de la Corporación. Moción de censura.

15. El Municipio: Concepto y elementos. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de los términos municipales.

16. Organización Municipal: Organos necesarios y complementarios. El Alcalde: Atribuciones. Tenientes de Alcalde y Concejales delegados.

17. El Ayuntamiento en Pleno: Atribuciones y régimen de delegaciones. La Comisión de Gobierno: Composición y atribuciones. Estatuto del Concejal.

18. Comisiones Informativas: Clases, composición y atribuciones. Las Juntas de Distrito y otros órganos complementarios.

19. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones: Requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Clases y forma de los acuerdos. Actas y certificaciones.

20. La Función Pública Local. Funcionarios con habilitación nacional. La articulación en Administración General y Especial de los funcionarios locales.

21. La Oferta de Empleo Público. Los catálogos y relación de puestos de trabajo. Ingreso y promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo en la Administración Local. El personal eventual. El personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales.

22. La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Innovaciones. Ambito subjetivo, objetivo y temporal. Ambitos excluidos.

23. Principios y requisitos de los contratos. Organos, objeto y precio de los contratos.

24. Requisitos para contratar con la administración. Capacidad. Prohibiciones. Acreditación de la capacidad y solvencia. Uniones de empresarios.

25. Garantías exigidas en la contratación. Clases de garantías provisionales, definitivas, especiales y complementarias. Excepciones. Constitución y reajuste de garantías. Responsabilidad a que se afectan las garantías.

26. Actuaciones relativas a la contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y técnicas. Contenidos.

27. La perfección y formalización del contrato. Contratación Verbal, los contratos menores. Prerrogativas de la Administración.

28. Clases de contratos administrativos: Régimen general, modalidades de contratación. Procedimientos, ejecución, efectos, modificación y extinción.

29. La revisión de precios en los contratos administrativos. Extinción de los contratos. Cumplimiento de los contratos. Recepciones parciales y totales. Liquidación y pago. Plazo de garantía. La resolución de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

30. Invalidez de los contratos. Causas de nulidad y anulabilidad. Efectos de la declaración de la nulidad. Causas de invalidez de derecho privado.

31. Los Bienes de las Entidades Locales. Regulación jurídica. Ambito de aplicación. Organos competentes.

32. Los Bienes de las Entidades Locales. Clasificación y concepto. Bienes de dominio público. Comunales y patrimoniales.

33. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Concepto. Requisitos y procedimientos. Mutación demanial.

34. Adquisición de los bienes y derechos por las entidades locales. Utilización de los bienes de dominio público. Normas de aplicación.

35. Modalidades de utilización de bienes. Régimen de uso común general, especial, privativo y uso anormal. Utilización de bienes patrimoniales. Arrendamiento, cesión en precario. Aprovechamiento y disfrute de bienes comunales.

36. Enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Modalidades de Enajenación. Procedimientos y formas de enajenación. Cesión de bienes a otras administraciones públicas.

37. La Potestad Sancionadora de la Administración en el marco constitucional. Principios de la potestad sancionadora.

38. La competencia administrativa en materia sancionadora. Procedimiento ordinario y procedimiento simplificado.

39. Los recursos de las Entidades Locales: Clases. Ordenanzas fiscales.

40. Las Haciendas Locales: Principios generales. Los Impuestos Locales.

41. Las Tasas.

42. Contribuciones Especiales.

43. Los Precios Públicos.

44. Régimen Presupuestario de los Entes Locales. Principios presupuestarios: Unidad, equilibrio, especialidad, anualidad, autonomía, competencia y publicidad.

45. Elaboración y aprobación del presupuesto. Organos competentes y fases. Prórroga del Presupuesto.

46. La Tesorería de las Entidades Locales. Regulación Legal. Funciones.

47. Los Planes Generales de Ordenación Urbana. Finalidad. Contenido. Ambito de aplicación. Competencia para su formulación y aprobación.

48. El Planeamiento de desarrollo: Los Planes Parciales de Ordenación, Planes Especiales, Estudios de Detalle. Finalidad. Contenido. Ambito de aplicación. Competencia para su formulación y aprobación.

49. La Licencia Urbanística. El carácter reglado de las licencias. El silencio administrativo y su repercusión. Actos sujetos a licencias por razón de urbanismo.

50. Expediente de protección de la legalidad urbanística. Régimen sancionador por infracciones urbanísticas.

ANEXO 2

CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

A) Objeto de la convocatoria es la provisión en propiedad de dos plazas de Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, pertenecientes al Grupo C, en régimen funcionarial, mediante el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna.

B) Requisitos específicos: Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años, y la superación de un curso específico de formación a que se refiere la Disposición Adicional Novena del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

C) No se valorarán como méritos los servicios o cursos de formación alegadas como requisitos para poder participar en el presente proceso selectivo.

D) Temario:

1. El régimen jurídico de las Administraciones públicas: Principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.

2. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.

3. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.

4. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

5. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

6. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

7. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública.

8. La carrera administrativa: La provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.

9. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

10. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

11. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: Bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

12. Los contratos de la Administración Local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista.

13. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

14. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

16. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

17. La hacienda tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales.

18. Especial estudio de las tasas, contribuciones especiales e impuestos.

19. Los Presupuestos locales: Concepto, principios y estructura.

20. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación.

ANEXO 3

CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL

A) Objeto de la convocatoria es la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, perteneciente al Grupo D, en régimen funcionarial, por el sistema de concurso-oposición y turno libre.

B) Requisitos específicos: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

C) Temario:

1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del pueblo. La Corona.

3. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

4. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.

5. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

6. El régimen jurídico de las Administraciones públicas: Principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.

7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

8. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.

9. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.

10. El régimen local Español: Principios constitucionales. Regulación jurídica.

11. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

12. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: La provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.

13. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

14. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

16. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

17. Los Presupuestos locales: Concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación.

18. La informática. Nociones de microordenadores. Componentes de un ordenador: Dispositivos centrales y periféricos. Dispositivos de almacenamiento. Redes informáticas.

19. Los sistemas lógicos: El software. Sistemas operativos. El interfaz gráfico de Windows. El tratamiento de textos. Las hojas de cálculo. Las bases de datos.

20. Internet. El correo electrónico.

ANEXO 4

CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE SUBALTERNOS (ORDENANZAS-NOTIFICADORES)

A) Objeto de la convocatoria es la provisión en propiedad de dos plazas de Subalternos (Ordenanzas-Notificadores), encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, pertenecientes al Grupo E, en régimen funcional, por el sistema de concurso-oposición y turno libre.

B) Requisitos específicos: Certificado de escolaridad o equivalente.

C) Temario:

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales y Estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización y competencias.

3. El municipio: Organización y competencias.

4. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes.

5. Vigilancia y custodia del interior de edificios. Control de llaves. Actuaciones en caso de emergencia.

6. Registro General de Documentos: Entrada, Salida y Tablón de Anuncios.

7. Los documentos en la Administración: Recogida y reparto interiores. Las notificaciones administrativas.

8. Los organismos públicos en el municipio: Ubicación física y competencias básicas. Principales entidades privadas: Ubicación física.

9. Desconcentración administrativa en el término municipal de Vélez-Málaga. Núcleos de población y principales urbanizaciones: Localización geográfica.

10. El callejero municipal: Orientación y utilización.

ANEXO 5

CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE TECNICO SUPERIOR ECONOMISTA

A) Objeto de la convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Superior Economista, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, perteneciente al Grupo A, en régimen funcional, mediante el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna.

B) Requisitos específicos: Título de Licenciado en Ciencias Económicas o Empresariales.

C) Temario:

1. Régimen presupuestario de los Entes Locales. Principios presupuestarios: Unidad, equilibrio, especialidad, anualidad, autonomía, competencia, publicidad.

2. El control interno de la gestión económica local (I). Necesidad y manifestaciones. La función interventora.

3. El control interno de la gestión económica local (II). Control financiero. Los controles de eficacia y eficiencia. Garantías de los órganos de control interno.

4. La Tesorería de las Entidades Locales. Regulación legal. Funciones. Modalidades e instrumentos de los servicios financieros de Tesorería.

5. Estructura presupuestaria. Clasificación de los gastos: Funcional, económica y orgánica. La partida presupuestaria. Clasificación de las previsiones de ingreso.

6. Contenido de los presupuestos. Elementos integrantes del Presupuesto General de la Entidad Local. El Presupuesto de la propia Entidad. Los Presupuestos de los Organismos Autónomos.

7. Los estados de previsión de las Sociedades Mercantiles íntegramente pertenecientes a la Entidad Local. Las Bases de Ejecución. Los anexos al Presupuesto General.

8. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Organos competentes y fases. Prórroga del Presupuesto.

9. Delimitación de los créditos presupuestarios de gastos. Niveles de vinculación jurídica. Situaciones de los créditos de gastos.

10. Modificaciones presupuestarias en gastos. Tipos. Requisitos y órganos competentes. Contabilización. Modificaciones de las previsiones de ingresos.

11. Ejecución del presupuesto de Gastos (I). Normas generales. Autorización del gasto. Disposiciones o compromiso. Reconocimiento y liquidación de la obligación. Ordenación del pago. Contabilización.

12. Ejecución del presupuesto de Gastos (II). Ordenes de pago a justificar. El pago y otras formas de extinción de las obligaciones. Reintegros de pagos. Gastos de carácter plurianual. Contabilizaciones.

13. Gestión del Presupuesto de Ingresos (I). Normas generales. Nacimiento del derecho. Reconocimiento y liquidación del derecho. Contabilización.

14. Gestión del Presupuesto de Ingresos (II). Realización material del ingreso: Recaudación. Anulación de los derechos liquidados y no recaudados. Devolución de ingresos indebidos. Contabilización.

15. La Agrupación de Presupuestos cerrados del Presupuesto de Gastos. Operaciones. La Agrupación de Presupuestos cerrados del Presupuesto de Ingresos. Operaciones.

16. La Agrupación de Presupuestos de ejercicios posteriores en gastos. Operaciones. La Agrupación de Presupuestos de ejercicios posteriores en Ingresos. Operaciones.

17. El modelo estatal de contabilidad pública. El sistema contable de la Administración Local. Características más destacadas.

18. Fines de la contabilidad pública local. Plan General de Contabilidad Pública adaptado a las Corporaciones Locales.

19. Libros de contabilidad de las Entidades Locales. Documentos contables. Apertura anual de la Contabilidad.

20. Contabilidad del inmovilizado: Finalidad y objeto. Inmovilizado inmaterial.

21. Inversiones en infraestructura y bienes destinados al uso general. Inmovilizado financiero.

22. Contabilidad de las operaciones de crédito. Operaciones de préstamo. Operaciones de Tesorería.

23. Acreedores no presupuestarios: Tipos de operaciones y desarrollo contable. Deudores no presupuestarios: Tipos de operaciones y desarrollo contable.

24. Partidas pendientes de aplicación. Movimientos internos de tesorería. Contabilidad del IVA. Operaciones que se controlan mediante cuentas de orden.

25. Contabilidad de las operaciones comerciales. Documentos y libros. Compras y otros gastos comerciales. Ventas y otros ingresos comerciales. Problemática contable de las existencias. El resultado de las operaciones comerciales.

26. Contabilidad de la administración de recursos de entes públicos. Normas generales. Reconocimiento de derechos. Anulación de derechos. Operaciones relacionadas con la recaudación por cuenta de otros entes públicos.

27. Proyecto de gasto. Gasto con financiación afectada. Contabilidad de control de agentes recaudadores.

28. Liquidación del Presupuesto. Ajuste por periodificación. Regularización de la contabilidad del presupuesto de ingresos. Regularización del resultado del ejercicio.

29. Cierre del presupuesto de gastos. Cierre del presupuesto de ingresos. Asiento de cierre de la contabilidad.

30. Cálculo del resultado presupuestario. Cálculo del remanente de tesorería. Confección y trámite del estado de liquidación.

31. Rendición de cuentas (I). La Cuenta General de las Entidades Locales. Balance de situación. Cuenta de Resultados. Cuadro de Financiación Anual. Estado de liquidación del Presupuesto.

32. Rendición de cuentas (II). Estado demostrativo de Presupuestos cerrados. Estado de los compromisos de gasto con cargo a ejercicios futuros.

33. Estado de Tesorería. Estado de la deuda. Anexos a los estados anuales: Distintos estados y elaboración. La memoria anexa a la Cuenta General.

34. Formación y tramitación de las cuentas anuales. Información para el Pleno de la Entidad y los Organos de Gestión. La Cuenta de Recaudación. El acta de arque.

35. El control externo: Competencia. Extensión y tramitación. Los informes del Tribunal de Cuentas. Responsabilidad en la gestión económica local.

36. Recursos de las Haciendas Locales en general. Las prerrogativas de las Haciendas Locales para la cobranza y efectividad de sus ingresos.

37. El poder tributario derivado de las Entidades Locales. El principio de reserva de Ley en materia tributaria local.

38. La autonomía local en el ámbito tributario. Principios generales y especiales del sistema tributario local.

39. Las competencias de las Entidades Locales en materia de gestión tributaria. Delegación de las competencias de gestión tributaria. Colaboración en la gestión tributaria.

40. La revisión administrativa de los actos dictados en vía de gestión de los tributos locales. Revisión de oficio. Revisión a instancia de parte. La jurisdicción Contencioso-Administrativa.

41. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. La imposición y ordenación de los tributos locales.

42. Procedimiento para la impugnación y aprobación de los tributos locales. Aprobación y entrada en vigor de las ordenanzas fiscales.

43. Impugnación de los acuerdos de imposición y ordenación de los tributos locales y de las ordenanzas fiscales. Ambito de aplicación de las ordenanzas fiscales.

44. Las tasas (I). Régimen general. Hecho imponible. Supuesto de no exacción.

45. Las Tasas (II). Sujetos pasivos. Sustitutos del contribuyente. Cuota. Devengo. Régimen de autoliquidación.

46. Contribuciones especiales (I). Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible.

47. Contribuciones especiales (II). Cuota y devengo. Imposición y ordenación. Asociación administrativa de contribuyentes.

48. Los precios públicos (I). Concepto. Supuestos de no exacción. Obligados al pago.

49. Los precios públicos (II). Cuantía. Obligaciones de pago. Fijación.

50. El crédito local. Operaciones a medio y largo plazo. Operaciones a corto plazo. Operaciones de crédito de carácter mixto. Operaciones crediticias de los organismos autónomos. Límites globales de endeudamiento local. La central de información de riesgos.

ANEXO 6

CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE ARCHIVERO

A) Objeto de la convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Archivero, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, perteneciente al Grupo B, en régimen funcionarial, por el sistema de oposición y turno libre.

B) Requisitos específicos: Diplomado en Biblioteconomía y Documentación o tres años de Filosofía y Letras.

C) Temario:

A) Materias Comunes:

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

4. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los ciudadanos. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

5. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.

6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales.

8. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El Sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatorias, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, Actas y certificados de acuerdos.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

B) Materias Específicas:

1. Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.

2. Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía.

3. Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, y desarrollo de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos.

5. Archivística: Concepto y método.

6. El archivo. Definición y evolución a lo largo de la historia. Clasificación de los archivos.

7. El archivo, la biblioteca y el centro de documentación: Analogías y diferencias. Los archivos convencionales.

8. Las tres edades de los documentos.

9. Las transferencias archivísticas.

10. Selección y eliminación de documentos.

11. Organización documental: Clasificación y ordenación.

12. La descripción: Instrumentos de descripción. Descripción de secciones fácticas y colecciones documentales.

13. Guías. Inventarios. Catálogos. Censo-Guía.

14. Normalización en la descripción archivística.

15. Archivos administrativos e históricos: Características y problemática.

16. La informática aplicada a los archivos.

17. La producción documental en nuevos soportes. Repercusión en los archivos.

18. Bases de datos. Almacenamiento, recuperación y difusión de la información. Aspectos éticos, jurídicos y legales de las bases de datos.

19. La difusión. El servicio a la Administración y a los ciudadanos. Servicios educativos y culturales.

20. Acceso a los documentos administrativos.

21. El edificio de archivos.

22. Depósito de archivos. Instalación.

23. Las salas de trabajo e investigación. Los laboratorios.

24. Causas físico-químicas, biológicas y ambientales de la alteración del documento. Medidas de prevención y corrección de los agentes de alteración y destrucción de documentos.
25. Restauración: Concepto y etapas.
26. La reprografía al servicio de los archivos.
27. La profesión y la formación del archivero.
28. Los archivos estatales: Los Archivos Generales.
29. Los archivos estatales: Los Archivos Regionales, Delegaciones, Audiencias y Universidades.
30. Archivos Históricos Provinciales.
31. Los Archivos de la Administración Local.
32. Tratamiento de la documentación histórica de archivos municipales.
33. Tratamiento de la documentación administrativa de archivos municipales.
34. Tratamiento de fondos de Empresas Públicas y Organismos Autónomos dependientes de los ayuntamientos.
35. El reglamento del archivo municipal.
36. La Diplomática y su ámbito. El documento diplomático.
37. Génesis y tradición documental.
38. Caracteres externos e internos del documento.
39. Tipología documental concejil.
40. Tipología documental notarial.
41. Estudio diplomático de la documentación contemporánea.
42. Paleografía: De lectura, de análisis y de historia de la escritura.
43. Las escrituras góticas y humanísticas.
44. Cronología: Sigilografía. Genealogía y Heráldica.
45. El Municipio en el Antiguo Régimen.
46. El Municipio contemporáneo (s. XIX-XX).
47. Las Diputaciones Provinciales.
48. El Catastro del Marqués de la Ensenada.

ANEXO 7

CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE SUBINSPECTOR JEFE DE RENTA Y EXACCIONES

A) Objeto de la convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Subinspector Jefe de Renta y Exacciones, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo C, en régimen funcional, mediante el sistema de concurso-oposición y turno de promoción interna.

B) Requisitos específicos: Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años, y la superación de un curso específico de formación a que se refiere la Disposición Adicional Novena del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

C) Temario:

1. Recursos de los Municipios: Esquema General. Concepto básico de los distintos recursos.
2. Tributos propios de las Haciendas Locales. Normas Generales.
3. Tributos propios de las Haciendas Locales. Imposición y ordenación.
4. Tasas de las Haciendas Locales: Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y Devengo.
5. Contribuciones Especiales de las Haciendas Locales: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo.
6. Impuestos Municipales: Disposiciones generales.
7. Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base Liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión.
8. Impuesto sobre Actividades Económicas: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria. Período impositivo y devengo. Gestión.

9. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión.

10. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

11. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible y cuota. Devengo. Gestión.

12. Principios Generales del Orden Tributario.

13. La Inspección de los Tributos: Concepto de la Inspección de los Tributos. Funciones. Fuentes.

14. Atribución de las funciones inspectoras a los órganos administrativos. Personal inspector: Derechos, prerrogativas y consideraciones. Deberes.

15. Actuaciones Inspectoras: Enumeración y descripción. Lugar y tiempo. Inicio y desarrollo.

16. Los Obligados Tributarios en el Procedimiento de la Inspección de los Tributos: Intervención. Presencia. Capacidad de obrar. Representación.

17. Documentación de las Actuaciones Inspectoras: Actas de inspección.

18. Tramitación de las Diligencias y Actas. Liquidaciones Tributarias derivadas de las mismas.

19. Derechos y garantías de los contribuyentes: Principios y derechos generales.

20. Información y asistencia en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias. Devoluciones y Reembolsos.

ANEXO 8

CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE GESTION DE PATRIMONIO Y CULTURA

A) Objeto de la convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Gestión de Patrimonio y Cultura, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo D, en régimen funcional, por el sistema de oposición y turno libre.

B) Requisitos específicos: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

C) Temario:

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales y Estructura.
2. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
4. La organización de la administración pública en el ordenamiento español. La administración del estado. La constitución de las comunidades autónomas. Competencias. Estatuto de autonomía de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. Función Pública Local y su organización.
6. El personal laboral. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de Sindicación. Responsabilidad y régimen disciplinario.
7. El Municipio: Su concepto, organización municipal, competencias.
8. La Administración Local. Entidades que comprende. El Régimen Local Español. Regulación Jurídica.
9. Evolución histórica de la legislación en materia de Patrimonio Histórico en España.
10. Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.
11. Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía.
12. Los Bienes de Interés Cultural.
13. Sistemas de protección en la normativa sobre el Patrimonio Histórico.
14. Instituciones técnicas del Patrimonio Histórico en Andalucía.

15. Las Cartas Arqueológicas.
16. Las Zonas Arqueológicas.
17. Arqueología y Ayuntamientos. El Patrimonio Histórico en el PGOU de Vélez-Málaga.
18. Yacimientos arqueológicos del término municipal de Vélez-Málaga.
19. Edificios históricos del término municipal de Vélez-Málaga.
20. La difusión del Patrimonio Histórico. Los museos.

Vélez Málaga, 20 de marzo de 2002.- La Alcaldesa Accidental, M.ª Salomé Arroyo Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARISCAL

ANUNCIO de bases.

Don José Castro Jaime, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hago saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2001, ha aprobado las siguientes bases de la convocatoria para proveer dos plazas de Policía Local:

Primera. Objeto de la convocatoria. La provisión en propiedad de dos plazas de Policía Local, correspondientes a la oferta de empleo público de 2001.

Las plazas citadas están adscritas a la escala básica, y aparecen dotadas en el Presupuesto Municipal General de 2001 en el grupo D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. No obstante, conforme al artículo 19 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, están clasificadas en el grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos de los aspirantes:

- a) Nacionalidad española.
 - b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.
 - c) Estatura mínima de 1,70 metros los varones, y de 1,65 metros las mujeres.
 - d) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad enumerados en Cuadro de Exclusiones Médicas que rige para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, publicado en el BOJA núm. 144, de 14 de diciembre de 2000.
 - e) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
 - 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 carnés de conducir de las clases A-2 y B-2, o A y BTP.
 - h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
 - i) Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Todos los requisitos anteriormente relacionados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso.

Tercera. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar bajo su responsabilidad que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al de publicación de extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las expresadas instancias, deberán acompañarse los justificantes de haber satisfecho los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 18 euros, en la Tesorería Municipal, Caja San Fernando o Banco Español de Crédito, o bien remitidas por giro postal o telegráfico, haciendo constar el nombre del interesado.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, el Sr. Alcalde o la Comisión Municipal de Gobierno aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Municipal de Anuncios a efectos de reclamaciones y de subsanación de errores en plazo de diez días a partir de dicha publicación.

Transcurrido el expresado plazo, el Sr. Alcalde o la Comisión Municipal de Gobierno aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Municipal de Anuncios.

Quinta. Tribunal calificador.

El Tribunal quedará formado del siguiente modo:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quién delegue.

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

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Dos funcionarios de carrera del Ayuntamiento, uno designado por el Sr. Alcalde y otro por la Representación Sindical.
- Tres Concejales, uno por cada Grupo Municipal.

La composición del Tribunal, y sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, a ser posible junto a la lista de admitidos y excluidos. Sus vocales deberán poseer titulación igual o superior a las requeridas en esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir por los motivos previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992. También podrán ser recusados por los mismos motivos, de acuerdo al artículo 29 de la citada Ley.

El Tribunal podrá acordar la asistencia de asesores especializados para las pruebas que lo requieran, quienes actuarán con voz y sin voto.

Para actuar válidamente deberán concurrir cuatro vocales y el Presidente, tal y como se determina en el artículo 16 del Decreto de la Junta de Andalucía 196/1992, de 24 de noviembre.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, y para cuantas incidencias no estén previstas en las mismas.

Las deliberaciones del Tribunal son secretas, el cual adoptará sus decisiones por mayoría de los votos presentes, y en caso de empate resolverá el Presidente con su voto de calidad.

Sexta. Desarrollo de los ejercicios.

La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, a ser posible junto con la lista de admitidos y excluidos. Deberá transcurrir

al menos un mes, contado desde la fecha de esta publicación, para el inicio de las pruebas.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas, los anuncios sucesivos de las demás pruebas se publicarán en el Tablón Municipal de Anuncios.

Los aspirantes serán convocados a cada una de las pruebas en llamamiento único, salvo causa debidamente justificada, que será apreciada libremente por el Tribunal.

Cualquier miembro del Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 15 de abril de 1999 (BOE de 17.4.99), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q» continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por las letras «R, S, T,...» y así sucesivamente.

Séptima. Ejercicios.

Se establecen los siguientes ejercicios eliminatorios:

Primer Ejercicio: De aptitud física. Para la realización de esta prueba, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico oficial, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar los ejercicios.

Dicho certificado médico, que quedará en poder del Tribunal, solamente será válido si no han transcurrido tres meses desde la fecha de su expedición.

Estas pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas, y cada una es eliminatoria para pasar a realizar la siguiente:

1. 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.

Se permiten 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.

Se permiten 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 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.

Se permiten dos intentos.

Los aspirantes que no consigan alcanzar el mínimo exigido, 52 centímetros para los hombres y 40 centímetros para las mujeres, serán eliminados.

3. Salto de longitud.

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Se permiten 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.

Se permiten dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar la altura mínima exigida, 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.

Se permiten dos intentos.

Marcas mínimas: 8"50 segundos para los hombres y 9"50 segundos para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos, serán eliminados.

6. Carrera de resistencia sobre 2.000 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

Se permite un sólo intento.

Marcas mínimas: 8,00 minutos para los hombres y 9,00 minutos para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos, serán eliminados.

Segundo Ejercicio: Pruebas psicotécnicas.

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 se aspire.

1. 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.

2. 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.

La interpretación de los resultados irá acompañada de una entrevista que los confirme.

Tercer Ejercicio: Para su realización se dispondrá de tres horas como mínimo y constará de dos pruebas.

1. De conocimientos, que consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal en relación con las materias del temario de la convocatoria.

2. Resolución de un caso práctico, cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria.

Cuarto Ejercicio: Examen médico con sujeción al cuadro de exclusiones médicas publicado en el BOJA núm. 144, de 14 de diciembre de 2000.

Octava. Calificación.

Los ejercicios de las pruebas selectivas serán eliminatorios. Las pruebas físicas, las psicotécnicas y el examen médico se calificarán como apto o no apto.

Cada una de las pruebas del ejercicio tercero se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una. La calificación se determinará mediante la media aritmética, resultado de sumar los puntos dados por el Tribunal y dividirlos por su número de miembros. Se rechazarán las puntuaciones máxima y mínima de los miembros del Tribunal, que arrojen una diferencia superior a cuatro puntos.

La calificación final de la oposición vendrá dada por la puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

Los resultados de todas las calificaciones se harán públicos en el Tablón Municipal de Anuncios.

Novena. Relación de aprobados y presentación de documentos.

El Tribunal publicará la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, en el Tablón Municipal de Anuncios, y formulará propuesta de nombramiento de los dos que tengan más puntos.

Los opositores propuestos por el Tribunal deberán presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de la lista de aprobados, los documentos justificativos de reunir las condiciones de la convocatoria.

No tendrán que presentar tal documentación los funcionarios públicos, los cuales deberán aportar certificación del Centro de que dependan.

No podrán ser nombrados quienes no presenten los citados documentos en plazo, salvo causa justificada, o no reúnan los requisitos requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad. En tal supuesto, el Sr. Alcalde o la Comisión Municipal de Gobierno nombrará al aspirante aprobado en la oposición y que figure en el orden de calificación como el siguiente.

Décima. Curso de ingreso.

Los dos aspirantes propuestos por el Tribunal serán nombrados funcionarios en prácticas por el Sr. Alcalde o la Comisión Municipal de Gobierno, y deberán realizar un curso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

El contenido del curso se ajustará a la normativa aplicable de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Conforme al artículo 53 de la Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, estarán exentos de realizar el curso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la categoría de la Policía en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o escuelas concertadas. 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. En tal caso, los interesados deberán aportar la correspondiente justificación.

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 la Alcaldía o la Comisión Municipal de Gobierno, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre una vez desaparecidas tales circunstancias.

La no incorporación o el abandono de este curso, sin causa justificada, producirá la pérdida de los derechos del opositor.

Cuando el alumno no haya superado con aprovechamiento el curso, a la vista del informe emitido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, el Sr. Alcalde o la Comisión Municipal de Gobierno decidirá si da opción al alumno para que repita el curso siguiente que, de no superar, supondría la pérdida de los derechos adquiridos.

Decimoprimera. Nombramiento definitivo y toma de posesión.

Realizado el curso antes citado de modo favorable, el Sr. Alcalde o la Comisión Municipal de Gobierno los nombrará definitivamente como funcionarios de carrera.

La toma de posesión del cargo deberá realizarse en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Y si no tomaran posesión, perderán todos sus derechos salvo causa justificada.

Decimosegunda. Normativa aplicable.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y, en su defecto, por 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 Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que deben 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, y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Decimotercera. Impugnación de las bases.

Podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento en el plazo de un mes desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a partir de dicha publicación, ante el órgano competente de lo contencioso-administrativo, conforme a los artículos 109 c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, y artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio. No obstante, podrán utilizarse otros recursos si lo estiman pertinentes.

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 referendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El 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 Decreto 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 13/2001, 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.

Villanueva del Ariscal, 26 de febrero de 2002.- El Alcalde.

ANUNCIO de bases.

Don José Castro Jaime, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hago saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2001, con corrección de error acordado en sesión de 14 de marzo de 2002, ha aprobado las siguientes bases de la convocatoria para proveer una plaza de Cabo de la Policía Local:

Primera. Objeto de la convocatoria. La provisión en propiedad de una plaza de Cabo de la Policía Local, correspondiente a la oferta de empleo público de 2001.

La plaza citada está adscrita a la escala básica, y aparece dotada en el Presupuesto Municipal General de 2.001 en el grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Tal grupo de clasificación es conforme con el artículo 19 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

Conforme a la disposición transitoria octava de la citada Ley 13/2001, la categoría de Cabo se corresponde con la de Oficial.

Segunda. Requisitos de los aspirantes:

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y faltar más de diez años para la jubilación.

c) Estatura mínima de 1,70 metros los varones, y de 1,65 metros las mujeres.

d) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad enumerados en Cuadro de Exclusiones Médicas que rige para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, publicado en el BOJA núm. 144, de 14 de diciembre de 2000.

e) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

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 carnés de conducir de las clases A-2 y B-2, o A y BTP.

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

i) Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Todos los requisitos anteriormente relacionados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso.

Tercera. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar bajo su responsabilidad que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al de publicación de extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las expresadas instancias, deberán acompañarse los justificantes de haber satisfecho los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 18 euros, en la Tesorería Municipal, Caja San Fernando o Banco Español de Crédito, o bien remitidas por giro postal o telegráfico, haciendo constar el nombre del interesado.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas la autobaremación de los méritos, sin que sean tenidos en cuenta aquellos méritos que fueran aportados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación dentro de los 20 días de expedida y en todo caso antes de iniciarse la fase de concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, resguardo oficial de haber satisfecho los derechos de expedición del título, o bien certificación del Centro competente, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma.

Cuarta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, el Sr. Alcalde o la Comisión Municipal de Gobierno aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Municipal de Anuncios a efectos de reclamaciones y de subsanación de errores en plazo de diez días a partir de dicha publicación.

Transcurrido el expresado plazo, el Sr. Alcalde o la Comisión Municipal de Gobierno aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Municipal de Anuncios.

Quinta. Tribunal calificador.

El Tribunal quedará formado del siguiente modo:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quién delegue.

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

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.

- Dos funcionarios de carrera del Ayuntamiento, uno designado por el Sr. Alcalde y otro por la Representación Sindical.

- Tres Concejales, uno por cada Grupo Municipal.

La composición del Tribunal, y sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, a ser posible junto a la lista de admitidos y excluidos. Sus vocales deberán poseer titulación igual o superior a las requeridas en esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir por los motivos previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992. También podrán ser recusados por los mismos motivos, de acuerdo al artículo 29 de la citada Ley.

El Tribunal podrá acordar la asistencia de asesores especializados para las pruebas que lo requieran, quiénes actuarán con voz y sin voto.

Para actuar válidamente deberán concurrir cuatro vocales y el Presidente, tal y como se determina en el artículo 16 del Decreto de la Junta de Andalucía 196/1992, de 24 de noviembre.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, y para cuantas incidencias no estén previstas en las mismas.

Las deliberaciones del Tribunal son secretas, el cual adoptará sus decisiones por mayoría de los votos presentes, y en caso de empate resolverá el Presidente con su voto de calidad.

Sexta. Sistema selectivo. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

a) Concurso: Será previa a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio.

La fecha, hora y lugar de comienzo del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Municipal de Anuncios, a ser posible junto con la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

b) Oposición: La fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios, junto con el resultado de la fase del concurso. Deberá transcurrir al menos un mes, contado desde la fecha de esta publicación, para el inicio de las pruebas.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón Municipal de Anuncios.

Los aspirantes serán convocados a cada una de las pruebas en llamamiento único, salvo causa debidamente justificada, que será apreciada libremente por el Tribunal.

Cualquier miembro del Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 15 de abril de 1999 (BOE de 17.4.99), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q» continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por las letras «R, S, T,...» y así sucesivamente.

Séptima. Baremo de méritos.

a) Titulaciones académicas.

Doctor: 3 puntos.

Licenciado o equivalente: 2 puntos.

Diplomado Universitario, Diplomado Superior de Criminología o equivalente: 1 punto.

Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 punto.

No se tendrán 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 punto.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira, en los Cuerpos de la Policía Local: 0,10 punto.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 punto.

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 4 puntos.

c) Formación.

Los 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 de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a la siguiente escala:

- Entre 20 y 50 horas lectivas: 0,24 punto.

- Entre 51 y 75 horas lectivas: 0,36 punto.

- Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,51 punto.

- Más de 100 horas lectivas: 0,75 punto.

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 la 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 de oro: 3 puntos.

- Categoría de plata: 2 puntos.

Haber sido recompensado con la Medalla del Municipio: 1 punto.

Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

Felicitación pública individual acordada por Ayuntamiento en pleno, cada una: 0,25 punto (máximo 4 felicitaciones).

Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

Octava. Calificación del concurso.

Vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de sus apartados, no pudiendo superar el 45% de la puntuación máxima prevista para la fase de oposición.

La valoración de los méritos no servirá para poder superar la fase de oposición.

Novena. Ejercicios.

Se establecen los siguientes ejercicios eliminatorios:

Primer Ejercicio: De aptitud física. Para la realización de esta prueba, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico oficial, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar los ejercicios.

Dicho certificado médico, que quedará en poder del Tribunal, solamente será válido si no han transcurrido tres meses desde la fecha de su expedición.

Estas pruebas se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una es eliminatoria para pasar a realizar la siguiente:

1. Salto de longitud con los pies juntos: El 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 adelante 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 aquél en 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.

2. 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 2 minutos.

Invalidaciones:

- Levantar los pies del suelo en su totalidad.
- Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

3. 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.

4. Carrera de resistencia sobre 1.000 metros: El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. No se admitirán clavos en las zapatilla.

Un intento.

Segundo Ejercicio: Pruebas psicotécnicas.

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 se aspire.

1. 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.

2. 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.

La interpretación de los resultados irá acompañada de una entrevista que los confirme.

Tercer Ejercicio: Para su realización se dispondrá de tres horas como mínimo y constará de dos pruebas.

1. De conocimientos, que consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal en relación con las materias del temario de la convocatoria.

2. Resolución de un caso práctico, cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria.

Cuarto Ejercicio: Examen médico con sujeción al cuadro de exclusiones médicas publicado en el BOJA núm. 144, de 14 de diciembre de 2000.

Décima. Calificación de la fase de oposición.

Los ejercicios serán eliminatorios.

Las pruebas físicas, las psicotécnicas y el examen médico se calificarán como apto o no apto.

Cada una de las pruebas del ejercicio tercero se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una. La calificación se determinará mediante la media aritmética, resultado de dividir los puntos dados por el Tribunal por su número de miembros. Se rechazarán las puntuaciones máxima y mínima de los miembros del Tribunal, que arrojen una diferencia superior a cuatro puntos.

La calificación final de la oposición vendrá dada por la puntuación obtenida en el tercer ejercicio, que será la media de las dos pruebas que comprende.

Los resultados de las calificaciones se harán públicos en el Tablón Municipal de Anuncios.

Decimoprimer. Calificación del concurso-oposición. La calificación del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada fase.

Decimosegunda. Curso de capacitación.

El aspirante propuesto por el Tribunal serán nombrado funcionario en prácticas por el Sr. Alcalde o la Comisión Municipal de Gobierno, y deberá realizar un curso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

El contenido del curso se ajustará a la normativa aplicable de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Conforme al artículo 53 de la Ley de Coordinación de las Policías Locales, estará exento de realizar el curso quien ya hubiera superado el correspondiente a la categoría de la Policía en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o escuelas concertadas. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado hasta la fecha de terminación de la fase del concurso-oposición. En tal caso, los interesados deberán aportar la correspondiente justificación.

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 la Alcaldía o la Comisión Municipal de Gobierno, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre una vez desaparecidas tales circunstancias.

La no incorporación o el abandono de este curso, sin causa justificada, producirá la pérdida de los derechos del opositor.

Cuando el alumno no haya superado con aprovechamiento el curso, a la vista del informe emitido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, el Sr. Alcalde o la Comisión Municipal de Gobierno decidirá si da opción al alumno para que repita el curso siguiente que, de no superar, supondría la pérdida de los derechos adquiridos.

Decimotercera. Nombramiento definitivo y toma de posesión.

Realizado el curso antes citado de modo favorable, el Sr. Alcalde o la Comisión Municipal de Gobierno lo nombrará definitivamente como funcionario de carrera.

La toma de posesión del cargo deberá realizarse en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente en que se le notifique el nombramiento. Y si no tomara posesión, perderá todos sus derechos salvo causa justificada.

Decimocuarta. Normativa aplicable.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y, en su defecto, por 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 Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que deben 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, y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Decimoquinta. Impugnación de las bases.

Podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a partir de dicha publicación, ante el órgano competente de lo contencioso-administrativo, conforme a los artículos 109 c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, y artículo

46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio. No obstante, podrán utilizarse otros recursos si lo estiman pertinentes.

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: 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 Decreto 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 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de Seguridad Vial. Reglamento de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

18. La actividad de la Policía Local como policía administrativa. La actividad de la Policía Local en materia de protección civil municipal.

19. Delitos y faltas. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

20. 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.

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

22. Homicidio y sus formas. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

23. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y Estructura.

24. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

25. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

26. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

27. La Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Desarrollo.

28. La Ley 13/2001, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía.

29. Etica policial.

Villanueva del Ariscal, 15 de marzo de 2002.- El Alcalde.

