



SUMARIO

1. Disposiciones generales

PAGINA

CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

Orden de 18 de junio de 2002, por la que se modifica la de 22 de diciembre de 2000, por la que se regula el procedimiento general para la concesión de subvenciones en materia de infraestructura turística, para su adaptación a lo dispuesto en el Reglamento regulador de los procedimientos de concesión de subvenciones por la Administración de la Junta de Andalucía. 13.127

Orden de 18 de junio de 2002, por la que se modifica la de 22 de diciembre de 2000, por la que se regula el procedimiento general para la concesión de subvenciones en materia de turismo rural, para su adaptación a lo dispuesto en el Reglamento regulador de los procedimientos de concesión de subvenciones por la Administración de la Junta de Andalucía. 13.128

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 16 de mayo de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, mediante la que se aprueba el nuevo modelo de solicitud de las ayudas de Acción Social, en las modalidades de ayudas continuadas, destinadas al personal al servicio de la Junta de Andalucía. 13.129

CONSEJERIA DE SALUD

Orden de 17 de junio de 2002, por la que se modifica la de 19 de diciembre de 1996, por la que se desarrolla el Sistema de Vigilancia Epidemiológica en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se establece la relación de enfermedades de declaración obligatoria. 13.133

CONSEJERIA DE CULTURA

Orden de 24 de mayo de 2002, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a los archivos de Entidades Locales de la Comunidad Autónoma Andaluza. 13.135

Número formado por dos fascículos

Martes, 16 de julio de 2002

Año XXIV

Número 83 (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

UNIVERSIDADES

Resolución de 18 de junio de 2001, de la Universidad de Málaga, por la que se convocan a concurso público becas de investigación con cargo a Proyectos, Grupos, Contratos y Convenios de Investigación. 13.145

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Resolución de 20 de junio de 2002, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se adjudica puesto de libre designación, convocado por Resolución que se cita. 13.148

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 25 de junio de 2002, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la misma. 13.148

CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 18 de junio de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación. 13.155

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Resolución de 19 de junio de 2002, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación en la Consejería. 13.155

Resolución de 19 de junio de 2002, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación en la Consejería. 13.156

Resolución de 20 de junio de 2002, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación en la Consejería. 13.157

CONSEJERIA DE CULTURA

Resolución de 24 de junio de 2002, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la misma. 13.158

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

Orden de 18 de junio de 2002, por la que se crea la Comisión de Coordinación Estadística y la Unidad Estadística de la Consejería. 13.164

CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

Orden de 14 de junio de 2002, por la que se fija el precio público de la publicación editada por esta Consejería. 13.166

Orden de 17 de junio de 2002, por la que se aprueban los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, modelos-tipo, que han de regir la contratación de suministro por procedimiento abierto mediante la forma de concurso, contratación de suministro por procedimiento negociado y contratación de suministros homologados por el procedimiento negociado sin publicidad. 13.166

Resolución de 27 de mayo de 2002, de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva, por la que se dispone la publicación de los Estatutos de la Federación Andaluza de Vela. 13.166

Resolución de 17 de junio de 2002, de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva, por la que se dispone la publicación de los Estatutos de la Federación Andaluza de Golf. 13.166

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Acuerdo de 18 de junio de 2002, del Consejo de Gobierno, por el que se declara la urgente ocupación, a los efectos de expropiación forzosa, por el Ayuntamiento de Salteras, de la provincia de Sevilla, de los bienes y derechos afectados por el proyecto de acceso desde la carretera nacional 630 al Parque Industrial y de Servicios Los Llanos y Jardín de Alá, en el referido término municipal. 13.166

Acuerdo de 18 de junio de 2002, del Consejo de Gobierno, por el que se declara la urgente ocupación, a los efectos de expropiación forzosa, por el Ayuntamiento de Armuña de Almanzora, de la provincia de Almería, de los bienes y derechos afectados por la ejecución del proyecto de impulsión de aguas residuales de Armuña de Almanzora a la Estación Depuradora de Aguas Residuales de Tíjola. 13.168

Orden de 21 de junio de 2002, por la que se concede subvención a la Diputación Provincial de Huelva con objeto de financiar la operación de crédito contraída con el Banco de Crédito Local para la ejecución de proyectos de obras y servicios correspondientes a los fondos ordinarios del ejercicio 2001 realizados por las Corporaciones Locales incluidas en concierto con el Inem y afectas al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2001. 13.169

Orden de 24 de junio de 2002, por la que se concede subvención a la Diputación Provincial de Sevilla, con objeto de financiar la operación de crédito contraída con el Banco de Crédito Local, para la ejecución de proyectos de obras y servicios correspondientes a los fondos ordinarios del ejercicio 2001 realizados por las Corporaciones Locales incluidas en concierto con el Inem y afectas al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2001. 13.170

Orden de 25 de junio de 2002, por la que se concede subvención a la Diputación Provincial de Huelva con objeto de financiar la operación de crédito contraída con el Banco de Crédito Local para la ejecución de proyectos de obras y servicios correspondientes a los fondos ordinarios del ejercicio 2001 realizados por las Corporaciones Locales incluidas en concierto con el Inem y afectas al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2001.

13.171

Resolución de 17 de junio de 2002, por la que se concede una subvención al Ayuntamiento de San Fernando para financiar parcialmente la organización y celebración de dos clases prácticas organizadas por la Escuela Municipal de Tauromaquia.

13.172

Resolución de 19 de junio de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica la resolución adoptada por el Consejero de Gobernación al recurso de alzada interpuesto por don Francisco Felices Nieto, en representación de Ambiente, 54, SL, contra otra dictada por el Delegado Provincial de la Consejería de Trabajo e Industria en Huelva, recaída en el Expte. núm. H-25/99.

13.173

Resolución de 19 de junio de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica la resolución adoptada por el Consejero de Gobernación al recurso de alzada, interpuesto por don Francisco Moreno Durán, contra otra dictada por el Delegado del Gobierno de Córdoba recaída en el Expte. núm CO-165/01-EU.

13.173

Resolución de 19 de junio de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica la resolución adoptada por el Consejero de Gobernación al recurso de alzada interpuesto por don Salah Ridaoui, en representación de Bazar Ridaoui, SL, contra otra dictada por el Delegado Provincial de la Consejería de Trabajo e Industria en Huelva, recaída en el Expte. núm. H-35/99.

13.175

Resolución de 11 de junio 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 Carboneras.

13.176

Resolución de 11 de junio 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 del Bajo Guadalquivir.

13.180

Resolución de 12 de junio 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 Algatocín, Benadalid, Benalauría, Benaolán, Benarrabá, Cortes de la Frontera, Gaucín, Genalguacil, Jimera del Líbar, Jubrique y Montejaque.

13.185

Resolución de 12 de junio 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 Comarca de La Janda.

13.190

Resolución de 12 de junio 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 del Puerto de Santa María.

13.190

Resolución de 24 de junio de 2002, de la Dirección General de Administración Local, por la que se acuerda la publicación de los Estatutos del Consorcio Centro de Investigación y Formación de Agricultura Ecológica y Desarrollo Rural en la provincia de Granada.

13.190

Resolución de 25 de junio de 2002, de la Dirección General de Administración Local, que acuerda la información pública del procedimiento sobre alteración del término municipal de Carmona, para su agregación al de El Viso del Alcor, ambos de la provincia de Sevilla, a iniciativa del Ayuntamiento últimamente citado.

13.190

Resolución de 17 de junio de 2002, de la Delegación del Gobierno de Córdoba, por la que se dispone la publicación del trámite de subsanación de la documentación presentada por las Entidades Locales solicitantes de las subvenciones para atender la realización de gastos de inversión para el funcionamiento de Oficinas Municipales de Información al Consumidor convocadas mediante la Orden que se cita.

13.191

Resolución de 18 de junio de 2002, de la Delegación del Gobierno de Málaga, por la que se dispone la publicación del trámite de subsanación de errores de la documentación presentada por las Entidades Locales solicitantes de las subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

13.192

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Resolución de 24 de junio de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo núm. 369/01-6, interpuesto por Gaseosur Camas, SL.

13.192

Resolución de 21 de junio de 2002, de la Dirección General de Desarrollo Tecnológico e Incentivos, por la que se hacen públicas las subvenciones que se citan.

13.193

Resolución de 21 de junio de 2002, de la Dirección General de Desarrollo Tecnológico e Incentivos, por la que se hacen públicas las subvenciones que se citan.

13.194

Resolución de 14 de junio de 2002, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

13.194

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Acuerdo de 25 de junio de 2002, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico Municipal de Albuñol (Granada) en el ámbito de las Unidades de Ejecución 5 y 6 del núcleo de La Rábita. 13.194

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

Orden de 24 de junio de 2002, por la que se fijan los precios públicos de publicaciones editadas por esta Consejería. 13.195

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Resolución de 19 de junio de 2002, de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado, por la que se hace pública la concesión de subvenciones. 13.195

Resolución de 31 de mayo de 2002, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 395/01 PO, interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Málaga. 13.196

CONSEJERIA DE CULTURA

Decreto 172/2002, de 4 de junio, por el que se declara Bien de Interés Cultural, con la categoría de Conjunto Histórico, el sector delimitado a tal efecto de la población de Cazalla de la Sierra (Sevilla). 13.197

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Orden de 12 de junio de 2002, por la que se aprueba el deslinde parcial del monte Algamsilla, propiedad del Ayuntamiento de Algeciras (Cádiz). 13.197

Resolución de 10 de junio de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se aprueba la desafectación parcial de terrenos de la vía pecuaria Vereda de Cádiz, en el término municipal de San Fernando, provincia de Cádiz (V.P. 248/01). 13.198

Resolución de 11 de junio de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se aprueba el deslinde de la vía pecuaria Cordel de los Marchantes, tramo I, desde su comienzo en la línea divisoria de los términos municipales de Chiclana y Vejer de la Frontera, hasta su encuentro con el Cordel del Pozo de los Alamos, en el término municipal de Chiclana de la Frontera, provincia de Cádiz (V.P. 118/01). 13.199

Resolución de 16 de enero de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se adjudican con carácter definitivo aprovechamientos apícolas en montes pertenecientes a la Comunidad Autónoma Andaluza en la provincia de Jaén. (PP. 224/2002). 13.202

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

Resolución de 24 de junio de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad a la Resolución de 21 de junio de 2002, de la Sección de Información y Registro, sobre Delegación de Competencias para la autenticación de copias. 13.202

Resolución de 25 de junio de 2002, de la Secretaría General Técnica, mediante la que se hacen públicos los convenios celebrados para la intervención en zonas con necesidades de transformación social. 13.202

4. Administración de Justicia**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA
NUM. QUINCE DE MALAGA**

Edicto dimanante del juicio de cognición núm. 631/1999. (PD. 2043/2002). 13.203

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA
NUM. NUEVE DE SEVILLA**

Edicto dimanante del procedimiento verbal núm. 649/2001. (PD. 2064/2002). 13.203

5. Anuncios**5.1. Subastas y concursos de obras,
suministros y servicios públicos****CONSEJERIA DE GOBERNACION**

Resolución de 4 de julio de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso por procedimiento abierto para la contratación del suministro que se indica. (PD. 2067/2002). 13.204

**CONSEJERIA DE JUSTICIA
Y ADMINISTRACION PUBLICA**

Resolución de 8 de julio de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la licitación del contrato que se indica. (PD. 2054/2002). 13.205

Resolución de 8 de julio de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la contratación del suministro que se indica. (PD. 2055/2002). 13.205

**CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO
TECNOLOGICO**

Resolución de 3 de julio de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso abierto para la adjudicación que se indica. (PD. 2042/2002). 13.206

Resolución de 9 de julio de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la anulación de la Resolución que se cita. 13.206

Resolución de 5 de julio de 2002, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se anuncia contratación del servicio que se indica. (PD. 2063/2002). 13.207

CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 5 de julio de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (2002/032474). (PD. 2076/2002). 13.207

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

Resolución de 2 de julio de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia concurso público abierto para la adjudicación del servicio que se indica (Expte. 5CAS/2002). (PD. 2060/2002). 13.207

Resolución de 2 de julio de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia concurso público abierto para la adjudicación del servicio que se indica. (Expte. 6CAS/2002). (PD. 2059/2002). 13.208

AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

Anuncio sobre concurso ordinario obras de reparación de cubiertas de viviendas de la barriada Los Potros. (PP. 2052/2002). 13.208

Anuncio sobre concurso ordinario por procedimiento abierto para adjudicar los servicios de portería y control de instalaciones y servicios de edificios, recintos y actividades municipales. (PP. 2053/2002). 13.209

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Resolución de 18 de junio de 2002, de la Comisión Ejecutiva de la Gerencia de Urbanismo, mediante la que se convoca concurso público, procedimiento abierto, para el suministro de elementos necesarios para actualizar y ampliar un sistema de discos. (PP. 1864/2002). 13.209

Resolución de 18 de junio de 2002, de la Comisión Ejecutiva de la Gerencia de Urbanismo, mediante la que se convoca concurso público, procedimiento abierto, para el suministro de cuatro servidores para su instalación en Gerencia de Urbanismo. (PP. 1863/2002). 13.210

Resolución de 24 de junio de 2002, del Instituto de Deportes, por la que se anuncia la contratación que se cita. (PP. 2070/2002). 13.210

Anuncio sobre contratación del suministro de una licencia de uso, implantación, migración del ejercicio en curso, formación y asistencia técnica de una aplicación adaptada a la normativa del sistema de información contable de la Administración Local (SICAL) para entorno UNIX y WINDOWS 2000 con base de datos relacional ORACLE. (PP. 2069/2002). 13.211

EMPRESA PUBLICA DE SUELO DE ANDALUCIA

Anuncio de licitación de concurso de obra (Expte. 42/06-2002). (PD. 2049/2002). 13.211

Anuncio de licitación de concurso de obra (Expte. 48/07-2002). (PD. 2048/2002). 13.211

Anuncio de licitación de concurso de obra (Expte. 47/07-2002). (PD. 2050/2002). 13.212

GESTION DE INFRAESTRUCTURAS DE ANDALUCIA, SA

Anuncio de licitación de concurso de obra (PD. 2057/2002). 13.212

Anuncio de licitación de concurso de consultoría (PD. 2071/2002). 13.213

Anuncio de licitación de concurso de obra (PD. 2072/2002). 13.213

Anuncio de licitación de concurso de obra. (PD. 2073/2002). 13.213

Anuncio de licitación de concurso de obra. (PD. 2074/2002). 13.214

Anuncio de licitación de concurso de obra. (PD. 2075/2002). 13.214

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Anuncio de la Delegación Provincial de Granada, por el que se somete al trámite de información pública la solicitud del Permiso de Investigación núm. 30.609, Sultana, dolomías y calizas, de 28 cuadrículas, en los tt.mm. de Diezma y La Peza. (PP. 1350/2002). 13.215

Anuncio de la Delegación Provincial de Sevilla, de información pública sobre instalación eléctrica e impacto ambiental. (PP. 1937/2002). 13.215

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 5 de julio de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se acuerda el levantamiento de las actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por las obras Supresión de paso a nivel en la Estación de Espelúy (Jaén). Clave 02-JA-1420-0.0-0.0-PC. 13.216

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

Anuncio de la Delegación Provincial de Málaga, sobre requerimiento a la Fundación Socio Sanitaria de Andalucía de Málaga para que presente documentación contable y comunique domicilio y composición del Patronato. 13.217

AYUNTAMIENTO DE BERJA

Anuncio del Patronato Municipal de Deportes, de bases. 13.217

AYUNTAMIENTO DE CANENA

Edicto de 28 de mayo de 2002, sobre bases. 13.223

Edicto de 28 de mayo de 2002, sobre bases. 13.227

Edicto de 28 de mayo de 2002, sobre bases. 13.231

AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS

Anuncio de corrección de errores de bases. 13.235

AYUNTAMIENTO DE HUELVA

Anuncio de bases. 13.334

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Anuncio sobre modificación de bases de Subins-
pector de la Policía Local (BOJA núm. 64, de
10.6.2002). 13.238

AYUNTAMIENTO DE LUCENA

Anuncio de bases. 13.239

Anuncio de bases. 13.243

CP MARIA AUXILIADORA

Anuncio de extravío de Título de Graduado Esco-
lar. (PP. 1928/2002). 13.247

NOTARIA DE DON JOSE MARIA VARELA PASTOR

Anuncio de procedimiento extrajudicial de eje-
cución hipotecaria (Expte. 1/2002). (PP.
1965/2002). 13.247

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

ORDEN de 18 de junio de 2002, por la que se modifica la de 22 de diciembre de 2000, por la que se regula el procedimiento general para la concesión de subvenciones en materia de infraestructura turística, para su adaptación a lo dispuesto en el Reglamento regulador de los procedimientos de concesión de subvenciones por la Administración de la Junta de Andalucía.

El Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, aprobó el Reglamento regulador de los procedimientos de concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico, estableciendo, en su Disposición Transitoria Segunda, que en el plazo de seis meses a partir de su entrada en vigor las bases reguladoras de las subvenciones incluidas en su ámbito de aplicación que permanezcan vigentes deberán adaptarse a sus disposiciones, en lo que lo contradigan o se opongan al mismo. Procede, por tanto, adaptar 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 a las especificaciones del anterior Reglamento.

Por otro lado, y dado el gran volumen de solicitudes de subvención que se acogen a la citada Orden se propone igualmente la ampliación del plazo de resolución y notificación de las mismas.

En su virtud, y en uso de las facultades que me están conferidas por el artículo 39.6 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma, a propuesta del Director General de Planificación Turística,

DISPONGO

Artículo primero. Se modifica el artículo 1 de la Orden de 22 de diciembre de 2000, que queda redactado de la siguiente forma:

«Artículo 1. Objeto y Normas generales.

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión de ayudas para la mejora de la competitividad de las entidades privadas que actúan en el territorio de la Comunidad Autónoma, así como a entidades locales andaluzas, todo ello en el marco del sector turístico de Andalucía.

2. La concesión de las subvenciones que regula esta Orden estará limitada a las disponibilidades presupuestarias existentes pudiendo adquirirse compromisos de gastos de carácter plurianual, de acuerdo con lo previsto en el art. 39 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en la normativa de desarrollo.

3. El procedimiento de concesión se realizará en régimen de concurrencia competitiva ajustándose a lo dispuesto en la presente Orden, 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; 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 Admi-

nistración de la Junta de Andalucía y sus organismos Autónomos y su Régimen Jurídico; en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la demás normativa que le sea de aplicación.»

Artículo segundo. Se añade un apartado en el artículo 7 de la Orden de 22 de diciembre de 2000, con el contenido siguiente:

- «El interés turístico del proyecto para el municipio y/o la provincia.»

Artículo tercero. Se añade un apartado en el artículo 10 de la Orden de 22 de diciembre de 2000, con el contenido siguiente:

«Los actos que deban notificarse de forma conjunta a todos los interesados y, en particular, los de requerimientos de subsanación, de trámite de audiencia y de resolución del procedimiento se publicarán en el tablón de anuncios de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Turismo y Deporte, en los términos del artículo 59.6.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.

Cuando se trate de requerimientos de subsanación y de la Resolución que pone fin al procedimiento, previstos en los artículos 9 y 11, respectivamente, de la presente Orden, se publicará simultáneamente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía un extracto del contenido de la Resolución o acto, indicando el tablón de anuncios referido en el párrafo anterior donde se encontrará expuesto su contenido íntegro y, en su caso, el comienzo del cómputo del plazo de que se trate, que se computará a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación en dicho Boletín Oficial.»

Artículo cuarto. Se modifica el apartado 3, del artículo 11, de la Orden de 22 de diciembre de 2000, que queda redactado de la siguiente forma:

«3. La Resolución de concesión contendrá los extremos siguientes:

a) Indicación del beneficiario o beneficiarios, de la actividad a realizar o comportamiento a adoptar y del plazo de ejecución con expresión del inicio del cómputo del mismo.

b) La cuantía de la subvención, la aplicación presupuestaria del gasto, la cofinanciación comunitaria y, si procede, su distribución plurianual de acuerdo con lo previsto en el artículo 39 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en el Decreto 44/1993, de 20 de abril. En el supuesto que se trate de una actividad, el presupuesto subvencionado y el porcentaje de ayuda con respecto al presupuesto aceptado.

c) La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono.

d) Las condiciones que se impongan al beneficiario.

e) El plazo y los medios exigidos para justificar el empleo de los fondos públicos recibidos, para acreditar la realización de la actividad y su coste total, así como, en su caso, para justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas.

f) La condición específica a que se sujeta la resolución de concesión de que la alteración de las circunstancias o requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención o el incumplimiento de las condiciones impuestas podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión o, en su caso, del Convenio, o la declaración de pérdida de efectos de los mismos, y, en ambos casos, si procede de reintegro.

La referida Resolución será motivada fundamentándose la adjudicación de las ayudas en los criterios establecidos en el artículo 7 de la presente Orden, pudiendo hacer constar expresamente que la Resolución es contraria a la estimación del resto de solicitudes.»

Artículo quinto. Se modifica el apartado 4 del artículo 11 de la Orden de 22 de diciembre de 2000, que queda redactado de la siguiente forma:

«4. La Resolución de concesión podrá establecer condiciones técnicas o económicas de observancia obligatoria por parte de los perceptores de la subvención.»

Artículo sexto. Se modifica el apartado 5 del artículo 11 de la Orden de 22 de diciembre de 2000, que queda redactado de la siguiente forma:

«5. El plazo de resolución y notificación será de seis meses, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo sin que se hubiese dictado y publicado Resolución expresa, las solicitudes podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo conforme a lo establecido en el artículo 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 séptimo. Se modifica el apartado 6 del artículo 11 de la Orden de 22 de diciembre de 2000, que queda redactado de la siguiente forma:

«6. En el plazo de veinte días, contados desde el siguiente al de la publicación de la Resolución, el interesado deberá formular aceptación o renuncia expresa en los términos recogidos en la Resolución dictada, que en el caso de subvenciones a Entidades Locales podrá prever que la aceptación se realice mediante la firma de convenio tipo. Si transcurrido este plazo el interesado no lo hiciera la Resolución dictada perderá su eficacia, acordándose el archivo con notificación al interesado.»

Artículo octavo. Se añade un párrafo al apartado 4 del artículo 13, de la Orden de 22 de diciembre de 2000, con el contenido siguiente:

«Las entidades privadas deberán comunicar al Órgano concedente de la subvención todos aquellos cambios de domicilio a efectos de notificaciones durante el período en que la ayuda es susceptible de control.»

Disposición Transitoria.

La presente Orden se aplicará a las convocatorias que se resuelvan a partir de su entrada en vigor.

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, 18 de junio de 2002.

ANTONIO ORTEGA GARCIA
Consejero de Turismo y Deporte

ORDEN de 18 de junio de 2002, por la que se modifica la de 22 de diciembre de 2000, por la que se regula el procedimiento general para la concesión de subvenciones en materia de turismo rural, para su adaptación a lo dispuesto en el Reglamento regulador de los procedimientos de concesión de subvenciones por la Administración de la Junta de Andalucía.

El Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, aprobó el Reglamento regulador de los procedimientos de concesión de subvenciones y ayudas públicas por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico, estableciendo en su Disposición Transitoria Segunda que en el plazo de seis meses a partir de su entrada en vigor las bases reguladoras de las subvenciones incluidas en su ámbito de aplicación que permanezcan vigentes deberán adaptarse a sus disposiciones, en lo que lo contradigan o se opongan al mismo. Procede, por tanto, adaptar 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 a las especificaciones del anterior reglamento.

Por otro lado, y dado el volumen de solicitudes de subvención que se acogen a la citada Orden, se propone igualmente la ampliación del plazo de resolución y notificación de las mismas.

En su virtud, y en uso de las facultades que me están conferidas por el artículo 39.6 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma, a propuesta del Director General de Planificación Turística,

DISPONGO

Artículo 1. Se modifica el artículo 1 de la Orden de 22 de diciembre de 2000, que queda redactado de la siguiente forma:

«Artículo Primero. Objeto y Normas generales.

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión de ayudas para la mejora de la competitividad de las entidades privadas que actúan en el territorio de la Comunidad Autónoma, así como a entidades locales andaluzas, todo ello en el marco del sector turístico de Andalucía.

2. La concesión de las subvenciones que regula esta Orden estará limitada a las disponibilidades presupuestarias existentes pudiendo adquirirse compromisos de gastos de carácter plurianual, de acuerdo con lo previsto en el art. 39 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en la normativa de desarrollo.

3. El procedimiento de concesión se realizará en régimen de concurrencia competitiva ajustándose a lo dispuesto en la presente Orden, 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; 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; en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la demás normativa que le sea de aplicación.»

Artículo segundo. Se añade un apartado en el artículo 7 de la Orden de 22 de diciembre de 2000, con el contenido siguiente:

- «El interés turístico del proyecto para el municipio y/o la provincia.»

Artículo tercero. Se añade un apartado en el artículo 10 de la Orden de 22 de diciembre de 2000 con el contenido siguiente:

«Los actos que deban notificarse de forma conjunta a todos los interesados y, en particular, los de requerimientos de subsanación, de trámite de audiencia y de resolución del procedimiento se publicarán en el tablón de anuncios de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Turismo y Deporte, en los términos del artículo 59.6.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.

Cuando se trate de requerimientos de subsanación y de la Resolución que pone fin al procedimiento, previstos en los artículos 9 y 11, respectivamente, de la presente Orden, se publicará simultáneamente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía un extracto del contenido de la Resolución o acto, indicando el tablón de anuncios referido en el párrafo anterior donde se encontrará expuesto su contenido íntegro y, en su caso, el comienzo del cómputo del plazo de que se trate que se computará a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación en dicho Boletín Oficial.»

Artículo cuarto. Se modifica el apartado 3 del artículo 11 de la Orden de 22 de diciembre de 2000, que queda redactado de la siguiente forma:

«3. La resolución de concesión contendrá los extremos siguientes:

a) Indicación del beneficiario o beneficiarios, de la actividad a realizar o comportamiento a adoptar y del plazo de ejecución con expresión del inicio del cómputo del mismo.

b) La cuantía de la subvención, la aplicación presupuestaria del gasto, la cofinanciación comunitaria y, si procede, su distribución plurianual de acuerdo con lo previsto en el artículo 39 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en el Decreto 44/1993, de 20 de abril. En el supuesto que se trate de una actividad, el presupuesto subvencionado y el porcentaje de ayuda con respecto al presupuesto aceptado.

c) La forma y secuencia del pago y los requisitos exigidos para su abono.

d) Las condiciones que se impongan al beneficiario.

e) El plazo y los medios exigidos para justificar el empleo de los fondos públicos recibidos, para acreditar la realización de la actividad y su coste total, así como, en su caso, para justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas.

f) La condición específica a que se sujeta la resolución de concesión de que la alteración de las circunstancias o requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención o el incumplimiento de las condiciones impuestas podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión o, en su caso, del Convenio, o la declaración de pérdida de efectos de los mismos, y, en ambos casos, si procede de reintegro.

La referida resolución será motivada fundamentándose la adjudicación de las ayudas en los criterios establecidos en el artículo 7 de la presente Orden, pudiendo hacer constar expresamente que la Resolución es contraria a la estimación del resto de solicitudes.»

Artículo quinto. Se modifica el apartado 4 del artículo 11 de la Orden de 22 de diciembre de 2000, que queda redactado de la siguiente forma:

«4. La resolución de concesión podrá establecer condiciones técnicas o económicas de observancia obligatoria por parte de los perceptores de la subvención.»

Artículo sexto. Se modifica el apartado 5 del artículo 11 de la Orden de 22 de diciembre de 2000, que queda redactado de la siguiente forma:

«5. El plazo de resolución y notificación será de seis meses, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo sin que se hubiese dictado y publicado Resolución expresa, las solicitudes podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo conforme a lo establecido en el artículo 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 séptimo. Se modifica el apartado 6 del artículo 11 de la Orden de 22 de diciembre de 2000, que queda redactado de la siguiente forma:

«6. En el plazo de veinte días, contados desde el siguiente al de la publicación de la Resolución, el interesado deberá formular aceptación o renuncia expresa en los términos recogidos en la resolución dictada, que en el caso de subvenciones a Entidades Locales podrá prever que la aceptación se realice mediante la firma de convenio tipo. Si transcurrido este plazo el interesado no lo hiciera la resolución dictada perderá su eficacia, acordándose el archivo con notificación al interesado.»

Artículo octavo. Se añade un párrafo al apartado 4 del artículo 13 de la Orden de 22 de diciembre de 2000, con el contenido siguiente:

«Las entidades privadas deberán comunicar al órgano concedente de la subvención todos aquellos cambios de domicilio a efectos de notificaciones durante el periodo en que la ayuda es susceptible de control.»

Disposición Transitoria.

La presente Orden se aplicará a las convocatorias que se resuelvan a partir de su entrada en vigor.

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, 18 de junio de 2002

ANTONIO ORTEGA GARCIA
Consejero de Turismo y Deporte

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 16 de mayo de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, mediante la que se aprueba el nuevo modelo de solicitud de las ayudas de Acción Social, en las modalidades de ayudas continuadas, destinadas al personal al servicio de la Junta de Andalucía.

En relación con el asunto que se indica en el encabezamiento de la presente Resolución, es necesario hacer constar los siguientes

HECHOS

Primero. La paulatina implantación del Sistema de Información de Recursos Humanos en esta Administración y la posibilidad de desarrollo de los sucesivos programas informáticos que el mismo contempla, ha supuesto la conveniencia de diseñar, dentro de aquél, un programa para la gestión de las ayudas de Acción Social, que permita tramitar las mismas a través del citado instrumento.

Segundo. Esa realidad, ha supuesto, que haya que adecuar los modelos de solicitud de ayudas de Acción Social, a las necesidades del referido programa, observándose también la conveniencia, de crear dos modelos de solicitud, uno para las ayudas de actividad continuada y otro para las ayudas sometidas a convocatoria pública.

Tercero. Los referidos modelos han sido vistos en la Comisión y en la Subcomisión de Acción Social, de la Mesa General de Negociación y de la Comisión del Convenio Colectivo, respectivamente.

Cuarto. Al efectuarse la convocatoria de ayudas de Acción Social, para el presente ejercicio económico, de las modalidades de ayudas sometidas a convocatoria pública (estudios, guardería y cuidado de hijos, subvención para alquileres y préstamos sin intereses para la adquisición de primera vivienda), mediante la resolución de esta Dirección General del pasado día 14 del mes en curso, se publicaba, como Anexo 1, el modelo de solicitud para las referidas modalidades de ayudas.

Quinto. Restaba por publicar el modelo de solicitud de ayudas de Acción Social, para las modalidades de ayudas de actividad continuada (ayudas médica, protésica y odontológica, para atención a disminuidos, por defunción, por sepeleo, préstamos sin intereses para necesidades urgentes, indemnización por accidentes y ayuda excepcional), lo que se hace mediante la presente Resolución.

A tales Hechos le son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Unico. Disposición Adicional Primera del Reglamento de ayudas de Acción Social, aprobado por Orden de la Consejera de Justicia y Administración Pública de 18 de abril de 2001, publicada en el BOJA núm. 53, de 10 de mayo, mediante la que se establece la competencia para conocer en este asunto.

En base a los Hechos y Fundamentos de Derecho expuestos y demás de general aplicación, esta Dirección General,

RESUELVE

Publicar el modelo de solicitud de las ayudas de Acción Social, en las modalidades de actividad continuada, destinadas al personal al servicio de la Junta de Andalucía, que a la presente Resolución se anexa.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, el personal funcionario 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 Contencioso-Administrativo de Sevilla o ante el Juzgado en cuya circunscripción tuviera el demandante su domicilio, a elección de este último, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; y el personal laboral, podrá interponer reclamación previa a la vía judicial laboral, conforme a lo dispuesto en los artículos 120 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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.

Sevilla, 16 de mayo de 2002.- El Director General, José Taboada Castiñeiras.

ANVERSO ANEXO

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SOLICITUD

AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL PARA EL PERSONAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA
AYUDAS DE ACTIVIDAD CONTINUADA

MODALIDAD DE AYUDA (señalar con una "x"):

EJERCICIO: - - - - -

☐ MÉDICA, PROTÉSICA Y ODONTOLÓGICA ☐ DISMINUIDOS ☐ DEFUNCIÓN ☐ SEPELIO
☐ PRÉSTAMOS PARA NECESIDADES URGENTES ☐ INDEMNIZACIÓN POR ACCIDENTE ☐ EXCEPCIONAL

Deberá presentarse una solicitud por cada modalidad de ayuda.

1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE				
APELLIDOS Y NOMBRE				D.N.I. / N.I.F.
DOMICILIO		Nº	ESC.	Nº PISO PUERTA
LOCALIDAD		PROVINCIA	CÓD. POSTAL	TELÉFONO DE CONTACTO
CONSEJERÍA U ORGANISMO AUTÓNOMO		CENTRO DE TRABAJO		PROVINCIA CENTRO DE TRABAJO
GRUPO O CATEGORÍA PROFESIONAL		RÉGIMEN DE LA SEGURIDAD SOCIAL		
CATEGORÍA DE PERSONAL / RELACIÓN FAMILIAR				
☐ FUNCIONARIO ☐ EVENTUAL ☐ INTERINO ☐ ESTATUTARIO ☐ LABORAL FIJO ☐ TEMPORAL				
☐ VIUDO/A ☐ HUÉRFANO/A. En este caso, el/la solicitante actúa: ☐ en nombre propio ☐ como progenitor o representante legal				

2 AYUDA MÉDICA, PROTÉSICA Y ODONTOLÓGICA				
2.1.- HIJOS MENORES DE 25 AÑOS (indicar sólo los hijos por los que solicita la ayuda)				
Nº de Hijo	Apellidos y Nombre		Fecha Nacimiento	D.N.I. otro Progenitor
1º	-----		-----	-----
2º	-----		-----	-----
3º	-----		-----	-----
4º	-----		-----	-----
2.2.- SUBMODALIDAD QUE SE SOLICITA (indicar el nº del hijo por el que se solicita la ayuda)				
Si la ayuda la solicita el personal de esta Administración para sí mismo, no cumplimentará el apartado "Nº del hijo"				
Nº del Hijo	Nº de Piezas o Prótesis	Tipo de Prótesis	Reservado Administración	Importe del Gasto
-----	-----	-----	-----	----- €
-----	-----	-----	-----	----- €
-----	-----	-----	-----	----- €
-----	-----	-----	-----	----- €
-----	-----	-----	-----	----- €
-----	-----	-----	-----	----- €

3 AYUDA PARA ATENCIÓN A DISMINUIDOS				
Apellidos y Nombre del/de la beneficiario/a	Relación Familiar con el/la solicitante	Grado de Minusvalía	Importe del Gasto	Reservado Administración
-----	-----	-----	----- €	-----
-----	-----	-----	----- €	-----

4 AYUDA POR DEFUNCIÓN		
APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA CAUSANTE	D.N.I. / N.I.F.	RELACIÓN FAMILIAR CON EL/LA SOLICITANTE
CONSEJERÍA U ORGANISMO AUTÓNOMO	CENTRO DE TRABAJO	PROVINCIA CENTRO DE TRABAJO
CATEGORÍA DE PERSONAL		
☐ FUNCIONARIO ☐ EVENTUAL ☐ INTERINO ☐ ESTATUTARIO ☐ LABORAL FIJO ☐ TEMPORAL		

000825



REVERSO ANEXO

5 AYUDA POR SEPELIO			
Apellidos y Nombre del/de la causante	Relación Familiar con e/la solicitante	Importe del Gasto	Reservado Administración
----- €			

6 PRÉSTAMOS SIN INTERESES PARA NECESIDADES URGENTES			
MOTIVOS DE LA NECESIDAD (señalar con una "x")			
☐ Enfermedad o intervención quirúrgica grave de algún miembro de la unidad familiar del/de la solicitante.		☐ La realización de obras necesarias e imprescindibles para la conservación de la vivienda habitual.	
☐ El matrimonio del/de la solicitante o de sus hijos.		☐ El traslado de domicilio. ☐ La adquisición de vehículo.	
☐ El nacimiento de hijos del/de la solicitante, así como la adopción o acogimiento legal por parte de aquél/la.		☐ Otra circunstancias de análoga naturaleza que merezcan dicha calificación. Especificar: -----	
☐ La amortización de créditos bancarios que merezcan la consideración de urgentes.		-----	
Nº DE PLAZOS	IMPORTE SOLICITADO	FECHA EN LA QUE SURGE LA NECESIDAD	RESERVADO PARA LA ADMINISTRACIÓN
	€		
COMPROMISO DE PRESENTACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL (señalar sólo cuando se solicita la ayuda con anterioridad a la fecha en la que surge la necesidad)			
☐ El/la abajo firmante se compromete a presentar la acreditación documental correspondiente en el plazo de un mes, contado a partir de la concesión del préstamo y declara estar informado/a de que el incumplimiento de dicho compromiso acarreará la cancelación del mismo.			

7 INDEMNIZACIÓN POR ACCIDENTE (En caso de muerte cumplimentar también el apartado 4)			
CONTINGENCIAS DERIVADAS DEL ACCIDENTE			
☐ GRAN INVALIDEZ / INCAPACIDAD ABSOLUTA ☐ INCAPACIDAD TOTAL ☐ INCAPACIDAD PARCIAL ☐ MUERTE			
CIRCUNSTANCIAS DEL ACCIDENTE			
SEQUELAS PRODUCIDAS			
TIPO DE ACCIDENTE	FECHA DEL ACCIDENTE	FECHA HECHO CAUSANTE	RESERVADO PARA LA ADMINISTRACIÓN
☐ LABORAL ☐ EXTRALABORAL			

8 AYUDA DE CARÁCTER EXCEPCIONAL (indicar motivo/s de la petición)

9 DECLARACIÓN DE PERCEPCIÓN O NO DE OTRAS AYUDAS POR EL MISMO CONCEPTO Y EJERCICIO			
El/la abajo firmante DECLARA que:			
☐ NO ha percibido otras ayudas por el mismo concepto y para el mismo ejercicio.			
☐ SÍ ha percibido ayuda/s por el mismo concepto que el solicitado y para el mismo ejercicio:			
Beneficiario/a	Administración, Organismo, Ente público o privado	Importe	
-----	-----	-----	€
-----	-----	-----	€
-----	-----	-----	€

10 DATOS BANCARIOS			
CÓDIGO ENTIDAD	CÓDIGO SUCURSAL	CÓDIGO CONTROL	Nº CUENTA

11 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA			
DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como en la documentación que se adjunta y SOLICITO la concesión de la ayuda correspondiente a la modalidad arriba reseñada.			
En	a	de	de
EL/LA SOLICITANTE			
Fdo.: -----			

- ☐ ILMO/A. SR/A. DELEGADO/A PROVINCIAL DE LA CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ayudas médicas, protésicas y odontológicas del personal destinado en servicios periféricos).
- ☐ ILMO/A. SR/A. DIRECTOR GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (resto de modalidades).
- Para mayor información sobre las ayudas de Acción Social, se podrá consultar la página Web www.junta-andalucia.es/cjap/aas.

000825

CONSEJERIA DE SALUD

ORDEN de 17 de junio de 2002, por la que se modifica la de 19 de diciembre de 1996, por la que se desarrolla el Sistema de Vigilancia Epidemiológica en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se establece la relación de enfermedades de declaración obligatoria.

Por Decreto 66/1996, de 13 de febrero, se constituye en la Comunidad Autónoma de Andalucía el Sistema de Vigilancia Epidemiológica y se determinan normas sobre el mismo.

Por Orden de 19 de diciembre de 1996, se desarrolla el Sistema de Vigilancia Epidemiológica en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se establece la relación de enfermedades de declaración obligatoria.

Desde entonces se han producido cambios normativos en la Unión Europea relacionados con la vigilancia epidemiológica: Decisión 2119/98/CE del Parlamento Europeo y del Consejo por la que se crea una red de vigilancia epidemiológica y de control de las enfermedades transmisibles en la Comunidad; Decisión 2000/57/CE de la Comisión relativa al sistema de alerta precoz y respuesta para la vigilancia y control de las enfermedades transmisibles, y Decisión 2000/96/CE de la Comisión relativa a las enfermedades que deben quedar progresivamente comprendidas en la red comunitaria.

Igualmente se han producido cambios normativos en la Red Nacional de Vigilancia Epidemiológica, al regularse por Orden de 21 de febrero de 2001 la Red Nacional de Vigilancia Epidemiológica en relación con las Encefalopatías Espongiformes Transmisibles Humanas (EETH), que entre otras cosas indica que los casos han de declararse en un plazo máximo de 48 horas desde su sospecha diagnóstica.

El Plan Nacional de Eliminación del Sarampión en España en el año 2005, aprobado por la Comisión de Salud Pública del Consejo Interterritorial de Salud celebrada el 13 de abril de 2000, contempla para cada caso sospechoso de esta enfermedad su confirmación por laboratorio e investigación Epidemiológica inmediata, para lo que es necesaria su declaración urgente. Este Plan forma parte de las acciones para eliminar el sarampión autóctono en la Región Europea de la OMS en el año 2007.

Para atajar lo antes posible los brotes de Brucelosis, Hepatitis A y Fiebre Tifoidea y Para tifoidea, es preciso que ante la mera sospecha de un único caso de transmisión alimentaria de estas enfermedades, éste sea declarado urgentemente y así garantizar la intervención inmediata. Igualmente, para un conocimiento inmediato de su situación epidemiológica, es necesario que aquellas meningitis que eran de declaración urgente hasta el nivel de intervención sobre los contactos, sean de declaración urgente hasta el nivel central.

Los intercambios internacionales de personas y bienes, junto al envejecimiento de la población, hacen necesaria una vigilancia epidemiológica sobre enfermedades emergentes y reemergentes. Es por ello por lo que se incorpora a la vigilancia la Tularemia, Criptosporidiasis, Aspergilosis, Anisakiasis, Campilobacteriosis e Infecciones por Escherichia Coli O157. Para responder a lo establecido en el apartado 4 del Anexo I de la Decisión de la Comisión de 22 de diciembre de 1999, relativa al sistema de alerta precoz y respuesta para la vigilancia y control de las enfermedades transmisibles, se hace necesario, además, someter a vigilancia la ocurrencia de Enfermedad transmisible o agente infeccioso nuevo en el territorio de Andalucía, cuya ocurrencia pueda requerir una intervención urgente de los servicios de salud pública.

Tras la inclusión de la Fenilcetonuria e Hipotiroidismo congénito en la última modificación en la lista de enfermedades de declaración obligatoria, se ha observado que para su correcta declaración es preciso especificar que la declaración se

refiere exclusivamente a aquellos casos no detectados por el Programa de Detección Precoz de Metabolopatías.

Todas estas circunstancias, unidas a la necesaria adaptación a los cambios producidos en el régimen jurídico de los profesionales que intervienen en el circuito de la declaración, aconsejan una modificación de la Orden de 19 de diciembre de 1996, por la que se desarrolla el Sistema de Vigilancia Epidemiológica en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se establece la relación de enfermedades de declaración obligatoria, lo que se efectúa con la presente disposición.

En su virtud, de conformidad con la disposición final primera del Decreto 66/1996, de 13 de febrero, por el que se constituye en la Comunidad Autónoma de Andalucía el Sistema de Vigilancia Epidemiológica y se determinan normas sobre el mismo, y en uso de las facultades 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 de Andalucía,

DISPONGO

Artículo 1. Modificación del artículo 4.1 de la Orden de 19 de diciembre de 1996.

Se modifica el apartado primero del artículo 4 de la Orden de 19 de diciembre de 1996, que pasa a tener la siguiente redacción:

1. Declaración ordinaria. Los médicos comunicarán los casos de enfermedades de declaración obligatoria preferentemente el mismo día de su sospecha diagnóstica o, como máximo, en el plazo de 48 horas desde la misma.

Artículo 2. Modificación de los Anexos de la Orden de 19 de diciembre de 1996.

Se modifican los Anexos I, II y III de la Orden de 19 de diciembre de 1996, que quedan sustituidos, respectivamente, por los Anexos 1, 2 y 3 de la presente disposición.

Disposición adicional única. Referencias normativas.

Las referencias al Coordinador de Epidemiología y Programas del Distrito de Atención Primaria de Salud contenidas en la Orden de 19 de diciembre de 1996 se entenderán efectuadas al Asesor Técnico de Salud de Atención Primaria, especialidad Epidemiología y Programas, del correspondiente Dispositivo de Apoyo Específico, de conformidad con el Decreto 245/2001, de 6 de noviembre, por el que se crea la categoría de Técnico de Salud de Atención Primaria.

Disposición final primera. Habilitación.

Se faculta al/la titular de la Dirección General de Salud Pública y Participación para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para el cumplimiento y ejecución de la presente disposición.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 17 de junio de 2002

FRANCISCO VALLEJO SERRANO
Consejero de Salud

ANEXO 1

LISTA DE ENFERMEDADES DE DECLARACION OBLIGATORIA

- Aspergilosis.
- Anisakiasis.
- Botulismo.
- Brucelosis.
- Campilobacteriosis.

- Carbunco.
- Cólera.
- Criptosporidiasis.
- Difteria.
- Disentería.
- Encefalopatías Espongiformes Transmisibles Humanas (EETH).
- Enfermedad de Lyme.
- Enfermedad Meningocócica.
- Enfermedad invasiva por *Haemophilus Influenzae* B.
- Fenilcetonuria e hipotiroidismo congénito no detectados en el Programa de Detección de Metabolopatías.
- Fiebre amarilla.
- Fiebre exantemática mediterránea.
- Fiebre recurrente por garrapatas.
- Fiebres tifoidea y paratifoidea.
- Gripe.
- Hepatitis A.
- Hepatitis B.
- Hepatitis vírica, otras.
- Herpes genital.
- Infección gonocócica.
- Infección genital por *Chlamydia trachomatis*.
- Infección por *Escherichia Coli* O157.
- Legionelosis.
- Leishmaniasis.
- Lepra.
- Listeria.
- Meningitis tuberculosa.
- Meningitis infecciosas, otras.
- Paludismo.
- Parálisis flácida.
- Parotiditis.
- Peste.
- Poliomiелitis.
- Rabia.
- Reacciones postvacunales graves.
- Rubeola.
- Rubeola congénita.
- Sarampión.
- SIDA.
- Sífilis.
- Sífilis congénita.
- Tétanos.
- Tétanos neonatal.
- Tifus exantemático.
- Tos ferina.
- Triquinosis.
- Tuberculosis respiratoria.
- Tuberculosis, otras localizaciones.
- Tularemia.
- Varicela.
- Enfermedad transmisible emergente o reemergente, o agente infeccioso nuevo en el territorio de Andalucía, cuya ocurrencia pueda requerir una intervención urgente de los servicios de salud pública.

ANEXO 2

ENFERMEDADES DE DECLARACION ORDINARIA

- Aspergilosis.
- Anisakiasis.
- Brucelosis.
- Campilobacteriosis.
- Carbunco.
- Criptosporidiasis.
- Disentería.
- Encefalopatías Espongiformes Transmisibles Humanas (EETH).
- Enfermedad de Lyme.

- Fiebre exantemática mediterránea.
- Fiebre recurrente por garrapatas.
- Fiebres tifoidea y paratifoidea.
- Gripe.
- Hepatitis A.
- Hepatitis B.
- Hepatitis vírica, otras.
- Herpes genital.
- Infección gonocócica.
- Infección genital por *Chlamydia trachomatis*.
- Leishmaniasis.
- Lepra.
- Paludismo.
- Parotiditis.
- Rubeola.
- Rubeola congénita.
- SIDA.
- Sífilis.
- Sífilis congénita.
- Tétanos.
- Tétanos neonatal.
- Tos ferina.
- Tuberculosis respiratoria.
- Tuberculosis, otras localizaciones.
- Varicela.

ANEXO 3

DECLARACION URGENTE

Alertas en Salud Pública:

- a) Aparición súbita de riesgos que requieran intervención inmediata de los servicios de salud pública.
- b) Aparición de brotes epidémicos o agrupaciones inusuales de casos, con independencia de su naturaleza y causa.
- c) Enfermedades de Declaración Obligatoria de declaración Urgente:

- Botulismo.
- Brucelosis cuando se sospecha su transmisión alimentaria.
- Cólera.
- Difteria.
- Enfermedad Meningocócica.
- Enfermedad invasiva por *Haemophilus Influenzae* B.
- Fenilcetonuria e hipotiroidismo congénito no detectados en el Programa de Detección de Metabolopatías.
- Fiebre amarilla.
- Fiebres tifoidea y paratifoidea cuando se sospecha su transmisión alimentaria.
- Hepatitis A cuando se sospecha su transmisión alimentaria.
- Infección por *Escherichia Coli* O157.
- Legionelosis.
- Listeria.
- Meningitis tuberculosa.
- Meningitis infecciosas, otras.
- Parálisis flácida.
- Peste.
- Poliomiелitis.
- Rabia.
- Reacciones postvacunales graves.
- Sarampión.
- Tifus exantemático.
- Triquinosis.
- Tularemia.
- Enfermedad transmisible emergente o reemergente, o agente infeccioso nuevo en el territorio de Andalucía, cuya ocurrencia pueda requerir una intervención urgente de los servicios de salud pública.

CONSEJERIA DE CULTURA

ORDEN de 24 de mayo de 2002, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a los archivos de Entidades Locales de la Comunidad Autónoma Andaluza.

La Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía y la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos, establecen los principios generales de conservación, protección y difusión del Patrimonio Documental Andaluz, así como la regulación básica de los Archivos, en su doble acepción de conjuntos orgánicos de documentos o la reunión de varios de ellos y de instituciones donde se conservan, ordenan y difunden conjuntos orgánicos de documentos. Así mismo, la citada Ley de Archivos contempla de modo expreso en su artículo 14.4 que entre los beneficios aplicables a los propietarios de archivos se encuentra el de la concesión de subvenciones, ayudas o acceso a créditos diferidos que permitan el cumplimiento de las condiciones mínimas establecidas para la conservación y custodia de los fondos documentales.

Partiendo de las disposiciones mencionadas, del 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, así como de toda la normativa vigente en materia de Archivos y Patrimonio Documental, la Consejería de Cultura, en razón de sus competencias exclusivas en estas materias, ha venido estableciendo sucesivas órdenes reguladoras que establecían subvenciones para los Archivos de las Entidades Locales de Andalucía acompañadas de sus correspondientes convocatorias anuales.

Por lo expuesto, esta Consejería, una vez publicado 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, acomete la adecuación de la normativa existente en materia de ayudas a los Archivos de Entidades Locales de Andalucía, con el fin de continuar con la labor de fomento tendente a favorecer la mejor organización, conservación, servicios y difusión del Patrimonio Documental Andaluz conservado en los Archivos de titularidad local, así como a estimular a los titulares de estos Archivos en la adecuación del perfil de los profesionales encargados de los mismos, de sus instalaciones, de su equipamiento y, en definitiva, de todo cuanto pueda permitir y mejorar el cumplimiento de sus deberes legales con respecto a su institución y a los ciudadanos.

En su virtud, vistos los informes preceptivos, y en uso de las facultades que tengo conferidas en el artículo 39 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma, y con arreglo a los principios de publicidad, libre concurrencia y objetividad, al amparo de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como 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,

D I S P O N G O

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Orden tiene por objeto establecer las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a los Archivos de Entidades Locales de la Comunidad Autónoma Andaluza.

2. Las convocatorias anuales de subvenciones reguladas en esta Orden irán destinadas a las finalidades siguientes:

- Mejora del equipamiento.
- Reproducción de documentos del Patrimonio Documental Andaluz.
- Restauración de documentos del Patrimonio Documental Andaluz.
- Difusión del Patrimonio Documental Andaluz.

3. Las ayudas se convocarán anualmente por Resolución del titular de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico y será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. En cada convocatoria se determinará la línea o líneas objeto de ayuda, de entre las finalidades previstas en el apartado anterior.

4. Las solicitudes habrán de referirse a actividades que se desarrollen en el año de la convocatoria o en el inmediatamente anterior.

Artículo 2. Régimen de concesión y financiación de las ayudas.

1. La concesión de las ayudas se realizará en régimen de concurrencia competitiva y su financiación se efectuará con cargo a los créditos consignados para este fin por la Consejería de Cultura, estando limitadas por los créditos que se destinen a los proyectos o actividades subvencionables y en función de las disponibilidades presupuestarias.

2. Se podrán fijar porcentajes de distribución de créditos entre las líneas de actuación, que serán especificados en la Resolución de convocatoria anual.

3. El importe de las ayudas podrá tener carácter plurianual.

Artículo 3. Beneficiarios.

Estas ayudas podrán ser solicitadas por todas las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Artículo 4. Cuantía.

1. En el caso de que proceda la concesión de la ayuda, su cuantía se determinará en función de las disponibilidades presupuestarias y de la valoración de los criterios establecidos en el artículo 8 de la presente Orden.

2. El importe de las subvenciones no podrá ser en ningún caso de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de ésta u otras Administraciones Públicas o de otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, supere el coste del proyecto o actividades a desarrollar por el beneficiario.

Artículo 5. Organos competentes para la tramitación y concesión de las subvenciones.

1. La tramitación del procedimiento de concesión de las ayudas reguladas en esta Orden corresponde a la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico.

2. El titular de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico resolverá el procedimiento de concesión de las ayudas por delegación del titular de la Consejería que, de acuerdo con el artículo 104 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, es el órgano competente para conceder subvenciones.

Artículo 6. Solicitudes. Lugar, plazo de presentación, remisión y documentación.

1. Las solicitudes de ayudas, dirigidas al titular de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico, deberán presentarse, conforme al modelo que figura como Anexo 1 de la presente Orden, acompañadas de original o copia compulsada de los documentos que se relacionan a

continuación, cumplimentados, en su caso, en los Anexos reseñados:

1.1. Documentos acreditativos de la personalidad del destinatario de la subvención:

a) Certificación acreditativa de la representación de la Entidad Local (Anexo 2).

b) Documento Nacional de Identidad de la persona que ostente la representación de la Entidad Local (copia compulsada).

c) Código de Identificación Fiscal de la Entidad Local (copia compulsada).

1.2. Certificación de la existencia, en su caso, de plaza de Archivero o Archivera, según modelo establecido en el Anexo 3.

1.3. Certificación de subvenciones o ayudas recibidas en el año anterior para el Archivo de la Entidad Local, según modelo establecido en el Anexo 4.

1.4. Memoria justificativa de la inversión solicitada, firmada por el Archivero, Archivera o persona encargada del archivo y en su defecto por el representante de la Entidad Local.

1.5. Presupuesto detallado de la inversión con la inclusión de IVA en cada uno de los conceptos.

1.6. Facturas proforma de la inversión solicitada.

1.7. Certificación de que sobre la Entidad Local no ha recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro, según modelo establecido en el Anexo 5.

2. Sólo podrá presentarse una solicitud por cada línea de actuación para la que se demande la ayuda, debiendo ser suscrita por el representante de la Entidad Local solicitante.

3. Las solicitudes se presentarán preferentemente en los registros de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Cultura, sin perjuicio de los demás medios de presentación previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este sentido, la presentación de solicitudes en las Oficinas de Correos deberá efectuarse en sobre abierto para estampación del sello de Correos en el propio documento de solicitud, de conformidad con los requisitos establecidos en el Reglamento de los Servicios de Correos, aprobado por Decreto 1653/1964, de 14 de mayo, y en concreto lo establecido en su artículo 205.3 en la redacción dada por Decreto 2655/1985, de 27 de diciembre.

4. El plazo de presentación de solicitudes se determinará en la correspondiente Resolución de convocatoria, que será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y en un plazo máximo de 15 días naturales desde la finalización de dicho plazo, las Delegaciones Provinciales correspondientes remitirán las solicitudes recibidas a la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico, pudiendo acompañarse informe sobre las mismas.

Artículo 7. Subsanción, instrucción y audiencia.

1. Si la solicitud no se acompañase de la documentación requerida o si la presentada adoleciera de algún defecto, la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico requerirá a la Entidad Local correspondiente para que en el plazo de 10 días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previsto en el artículo 42 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico, órgano instructor del procedimiento, realizará de ofi-

cio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba pronunciarse la Resolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El trámite de audiencia se evacuará de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la referida Ley, teniendo en cuenta que se podrá prescindir de aquél, cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni alegaciones que las aducidas por el interesado.

4. Los actos que deban notificarse de forma conjunta a todos los interesados y en particular los de requerimiento de subsanación y el de audiencia, regulados en los párrafos anteriores, se publicarán en el tablón de anuncios de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Cultura, sustituyendo dicha publicación a la notificación personal y produciendo sus mismos efectos. Simultáneamente se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía un extracto del contenido del acto, con indicación de los tabloneros donde se encuentra expuesto su contenido íntegro, y en su caso el plazo, que se computará a partir del día siguiente al de la publicación en dicho Boletín Oficial. Así mismo, la publicación se efectuará a través de la página web de la Consejería de Cultura.

Artículo 8. Comisión de Evaluación y criterios de valoración.

1. La selección de las solicitudes se realizará por una Comisión formada por 4 vocales nombrados al efecto por el titular de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico, designando entre ellos el que ejercerá las funciones de Secretario.

2. La Comisión de Evaluación tendrá como función el examen y valoración de las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado siguiente. En todo lo no previsto, la Comisión se regirá por lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. La concesión de las ayudas se atenderá a los siguientes criterios objetivos y porcentajes establecidos, aplicados en orden decreciente dentro de cada apartado, sobre los que se efectuará una valoración conjunta:

3.1. Recursos Humanos (hasta un 30%):

a) Entidades Locales con plaza específica de Archivero o Archivera, del Grupo A o B, 1 ó 2, en su Relación de Puestos de Trabajo y Entidades Locales con Archivero o Archivera de zona por haber suscrito convenio para la prestación del servicio con la Diputación Provincial correspondiente.

b) Entidades Locales con personal funcionario o contratado, pertenecientes a otros Grupos o niveles laborales, que cuenten con titulación académica y/o formación específica en archivística y que hayan sido designados como encargados del Archivo por el órgano competente.

c) Entidades Locales con personal funcionario o contratado, pertenecientes a otros Grupos o niveles laborales, sin titulación académica media o superior, que cuenten con cursos de formación archivística y que hayan sido designados como encargados del Archivo por el órgano competente.

d) Entidades Locales sin personal específico Archivero o encargado del Archivo en su Relación de Puestos de Trabajo.

3.2. Número de habitantes de las Entidades Locales (hasta un 25%):

a) Entidades locales con población de derecho inferior a 20.000 habitantes.

- b) Entidades Locales con población de derecho inferior a 100.000 habitantes y superior a 20.000 habitantes.
- c) Las restantes Entidades Locales.

3.3. Memoria anual, Censo de Archivos y Censo de Fondos y Colecciones del Patrimonio Documental Andaluz (hasta un 20%).

Haber remitido la Memoria Anual del Archivo del Ente Local a la Consejería de Cultura, tal y como queda expresado en el artículo 111 del Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, así como haber aportado los datos para la confección del Censo de Archivos y, en su caso, del Censo de Fondos y Colecciones del Patrimonio Documental Andaluz y su actualización anual, como queda establecido en los artículos 6 y 7 de la Orden de la Consejería de Cultura, de 6 de marzo de 2001, por la que se aprueba el Plan para la elaboración del Censo de Archivos Andaluces y Censo de Fondos y Colecciones del Patrimonio Documental Andaluz.

3.4. Valoración del proyecto (hasta un 15%).

3.5. Valoración de los datos contenidos en la Memoria Anual (hasta un 10%).

Artículo 9. Resolución.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1 de la presente Orden, el titular de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico resolverá lo que proceda para cada línea de actuación, quedando acreditado en el procedimiento los fundamentos de la decisión que se adopte.

2. El plazo máximo para dictar resolución expresa y notificarla será de seis meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución de convocatoria, no obstante este plazo se entenderá suspendido durante el lapso comprendido entre esta fecha y el día en que expire el plazo para la presentación de las solicitudes por los interesados. Transcurrido el plazo máximo sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderán desestimadas las solicitudes de conformidad con lo establecido 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.

3. La Resolución tendrá el siguiente contenido mínimo:

a) Indicación del beneficiario o beneficiarios de la ayuda, así como las circunstancias que individualicen los efectos del acto para cada beneficiario.

b) Indicación del equipamiento, proyecto o actividad subvencionado, comportamiento a adoptar y plazo de ejecución con expresión del inicio del cómputo del mismo, si procede.

c) La cuantía de la subvención y la aplicación presupuestaria del gasto y su distribución plurianual, si procede.

d) La forma y secuencia del pago.

e) Las condiciones que se impongan al beneficiario.

f) El plazo y forma de justificación.

g) En la Resolución se podrá hacer constar que la misma es contraria a la estimación del resto de las solicitudes.

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

5. La resolución será notificada conjuntamente a todos los interesados mediante publicación en el tablón de anuncios de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico y de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Cultura, en los términos del 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 produciendo sus mismos efectos. Simultáneamente se publicará un extracto del contenido de la resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, indicando los tabloneros donde se encuentre expuesto

su contenido íntegro. Así mismo, la publicación se efectuará a través de la página Web de la Consejería de Cultura.

6. La Resolución dictada pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la hubiere dictado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116.1 y 117.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o directamente 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, contados desde el día siguiente al de la publicación de acuerdo con lo previsto en los artículos 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 10. Aceptación de la subvención.

1. Publicada la Resolución de concesión, su efectividad quedará supeditada a la aceptación definitiva por parte de los solicitantes, mediante escrito, según modelo que figura como Anexo 6, que deberá ser remitido al titular de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico en el plazo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente al de dicha publicación.

2. Transcurrido dicho plazo, la Resolución dictada perderá su eficacia respecto a los interesados que no hayan cumplimentado lo exigido en el apartado anterior, acordándose archivar las actuaciones con notificación al interesado.

Artículo 11. Forma y secuencia del pago de la subvención.

1. El pago de las subvenciones se realizará, sin perjuicio de lo que disponga la Ley de Presupuesto de cada año en materia de subvenciones, de la siguiente manera:

a) En las subvenciones cuya justificación se efectúe con posterioridad al cobro de las mismas, no se podrá abonar al beneficiario un importe superior al 75% de la subvención sin que se justifique los pagos anteriores, excepto en los supuestos en que su importe sea igual o inferior al establecido para cada año por la Ley de Presupuestos.

b) En el supuesto de que se concedan ayudas a actividades ya realizadas y las mismas hayan sido debidamente justificadas, el pago podrá realizarse de una sola vez.

2. No podrá proponerse el pago de subvenciones o ayudas a beneficiarios que no hayan justificado en tiempo y forma subvenciones concedidas con anterioridad con cargo al mismo programa presupuestario por la Administración Autonómica y sus Organismos Autónomos.

Artículo 12 Justificación de las subvenciones.

1. El beneficiario de la subvención, queda obligado a presentar la justificación documental de los gastos efectuados para la ejecución del proyecto o actividad subvencionada, así como del gasto total de la actividad, aunque la cuantía de la subvención sea inferior. A tal efecto, la justificación se realizará remitiendo la documentación que a continuación se indica a la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico:

a) Certificación de asiento contable del ingreso efectuado por la Consejería de Economía y Hacienda expedido por el órgano competente de la Entidad Local.

b) Factura original o copia compulsada del gasto efectuado con cargo a la cantidad concedida.

c) Acreditación del inicio del trámite de inscripción de los bienes adquiridos en el inventario de la Entidad Local, o en el supuesto de restauraciones, reproducciones y actividades de difusión, certificado de ejecución de las mismas.

2. La justificación se realizará en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al del ingreso efectivo por parte de la Consejería de Economía y Hacienda en la cuenta del solicitante, salvo que se establezca otro plazo en la Resolución de concesión, de conformidad con el contenido del artículo 9, apartado 3.f) de la presente Orden.

3. 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 13. Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios quedan obligados, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados del artículo 105 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía que le sean de aplicación y demás obligaciones establecidas en el resto de los artículos de esta Orden, a:

a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención, en la forma y plazos establecidos en la presente Orden.

b) Justificar ante el órgano concedente la realización de la actividad, así como el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinen la concesión o disfrute de la ayuda.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente y a las de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Junta de Andalucía, a las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía, así como a facilitar la información que les sea requerida por los mismos.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera de las Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, así como la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención o ayuda.

e) Hacer constar en toda información o publicidad que la actividad está subvencionada por la Consejería de Cultura. En los supuestos de subvenciones financiadas por fondos comunitarios, los beneficiarios deberán cumplir con las disposiciones que sobre información y publicidad se dicten por la Unión Europea.

Artículo 14. Reintegro.

1. Procederá, conforme a lo establecido en el artículo 112 de la Ley General de la Hacienda Pública, el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de la obligación de justificación.

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 comprobación por parte de la Consejería de Cultura o las de control financiero encomendadas por la normativa vigente a la Intervención General de la Junta de Andalucía y las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía.

e) Renuncia del beneficiario.

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

2. En el supuesto del artículo 4.2 procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste del proyecto desarrollado.

3. Se delegan en el titular de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico las competencias atribuidas a la titular de la Consejería de Cultura, en relación con la tramitación y resolución del procedimiento de reintegro de las ayudas reguladas por la presente Orden.

Artículo 15. Modificación de la resolución de concesión.

1. 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, podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, conforme a lo establecido en el artículo 110 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. El beneficiario de la subvención podrá solicitar de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico 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. Dicha solicitud deberá estar suficientemente justificada, debiendo presentarse de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que la motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido.

Artículo 16. Infracciones y sanciones.

El régimen sancionador en materia de subvenciones y ayudas públicas será el previsto en el texto refundido de la Ley General Presupuestaria, siendo competente para acordar e imponer las sanciones el titular de la Consejería de Cultura.

Artículo 17. Régimen supletorio.

En todo lo no señalado en esta Orden se aplicará lo dispuesto en el Título VIII de la Ley 57/1983, de 19 de junio, de Hacienda de la Comunidad Autónoma Andaluza 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.

Disposición derogatoria única.

A la entrada en vigor de la presente Orden quedan derogadas las normas, de igual o inferior rango, que se opongan a ésta, y en particular queda derogada la Orden de 27 de mayo de 1999, por la que se regula el procedimiento para la concesión de subvenciones a Archivos de Corporaciones Locales y se convocan las correspondientes a 1999 (BOJA núm. 77, de 6 de julio de 1999).

Disposiciones finales.

Primera. Ejecución.

Se faculta a la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico para realizar cuantas actuaciones sean necesarias para el cumplimiento y aplicación de la presente Orden.

Segunda. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 24 de mayo de 2002

CARMEN CALVO POYATO
Consejera de Cultura

ANEXO 1**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A LOS ARCHIVOS DE ENTIDADES LOCALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ANDALUZA**

D. / Dña. _____, **con DNI núm.** _____ **en**
representación de la Entidad Local _____, **con**
CIF núm. _____ **y domicilio en** _____, **calle /**
plaza _____, **núm.** _____,
C.P. _____, **provincia** _____, **teléfono** _____/
_____, **Fax** _____, **c-e** _____

Y designando a D. / Dña. _____, **con el cargo**
de _____ **(puesto de trabajo que ocupa), como**
persona de contacto a efectos de información con la Dirección General de Instituciones del Patrimonio.

EXPONE

Que habiendo sido convocadas subvenciones para los Archivos de Entidades Locales de Andalucía por Resolución de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico de _____ de _____ de _____, de acuerdo con la Orden de 24 de mayo de 2002 (BOJA núm. _____ de 2002), de la Consejería de Cultura por la que se regula el procedimiento para la concesión de subvenciones a los Archivos de Entidades Locales de Andalucía y adjuntando a esta solicitud la documentación requerida,

SOLICITA

Le sea concedida una subvención de _____ € para la línea de

_____ a _____ de _____ de _____

Fdo. _____

¹ Complimentar con arreglo a la línea o líneas de ayudas expresadas en las convocatorias anuales, de entre:

- Mejora del equipamiento
- Reproducción de documentos del Patrimonio Documental Andaluz
- Restauración de documentos del Patrimonio Documental Andaluz
- Difusión del Patrimonio Documental Andaluz

ANEXO 2**CERTIFICACIÓN DE ACREDITATIVA DE LA REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL**

D. / Dña. _____,
_____ (cargo) de la Entidad
Local _____, provincia de _____

CERTIFICO

Que D./ Dña. _____,
con D.N.I. núm. _____, tomó posesión de su cargo como representante
de esta Entidad Local, por acuerdo del Órgano competente, en sesión _____
celebrada el día _____, continuando en el ejercicio de su cargo al día de la fecha.

En _____ a _____ de _____ de 2.00____
(Firma y sello)

Vº Bº
El / La representante de la Entidad Local

Fdo. _____

Fdo. _____

ANEXO 3**CERTIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE PLAZA DE ARCHIVERO O ARCHIVERA O, EN SU CASO, ENCARGADO DEL ARCHIVO.**

D. / Dña. _____, (cargo)

_____ de la Entidad

Local _____, provincia de _____

CERTIFICOQue, examinados los datos y documentos obrantes en esta unidad /oficina de _____, resulta que en esta Entidad Local¹:

- ☐ Existe plaza específica de archivero o archivera, del grupo A o B, 1 ó 2, en su relación de puestos de trabajo o dispone de archivero o archivera de zona por haber suscrito convenio para la prestación del servicio con la Diputación Provincial correspondiente.
- ☐ Existe personal funcionario o contratado, pertenecientes a otros grupos o niveles laborales, que cuenten con titulación académica y/o formación específica en archivística y que hayan sido designados como encargados del Archivo por el órgano competente.
- ☐ Existe personal funcionario o contratado, pertenecientes a otros grupos o niveles laborales, sin titulación académica media o superior, que cuenten con cursos de formación archivística y que hayan sido designados como encargados del Archivo por el órgano competente.
- ☐ No existe personal específico archivero o encargado del Archivo en su relación de puestos de trabajo.

Datos del archivero o archivera o persona al cargo del Archivo²:

NOMBRE			
☐ Funcionario	Grupo	Puesto de trabajo que ocupa:	
☐ Laboral			
Titulación académica			
Formación archivística			
Órgano que lo designó, en su caso, al cargo del Archivo.		Fecha	

Vº Bº

El / La Representante de la Entidad Local

En _____ a _____ de _____ de 2.00__
(Firma y sello)

Fdo. _____

Fdo. _____

¹ Márquese lo que proceda.² En caso de personal laboral adjuntar copia compulsada del contrato.

ANEXO 4**CERTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES O AYUDAS RECIBIDAS EN EL AÑO ANTERIOR PARA EQUIPAMIENTO O ACTUACIONES EN EL ARCHIVO DE LA ENTIDAD LOCAL**

D. / Dña. _____,
(cargo) _____ de la Entidad
Local _____, provincia de _____

CERTIFICO¹

- ☐ Que esta Entidad no ha solicitado ningún tipo de subvención o ayuda a Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internaciones para financiar actuaciones en el Archivo de su titularidad, o para el Patrimonio Documental Andaluz conservado en él.
- ☐ Que esta Entidad no ha recibido ningún tipo de subvención o ayuda a Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internaciones para financiar actuaciones en el Archivo de su titularidad, o para el Patrimonio Documental Andaluz conservado en él.
- ☐ Que esta Entidad ha solicitado subvención o ayuda a otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internaciones para financiar actuaciones en el Archivo de su titularidad, o para el Patrimonio Documental Andaluz conservado en él
- ☐ Que esta Entidad ha recibido las siguientes subvenciones o ayudas para financiar actuaciones en el Archivo de su titularidad, o para el Patrimonio Documental Andaluz conservado en él:

Entidad concedente	Línea de actuación	Concepto	Cuantía solicitada	Cuantía concedida

En _____ a _____ de _____ de 2.00__

Vº Bº

(Firma y sello)

El / La Representante de la Entidad Local

Fdo. _____

Fdo. _____

¹ Márquese lo que proceda

ANEXO 5**CERTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA O JUDICIAL FIRME DE REINTEGRO**

D. / Dña. _____,
(cargo) _____ de la Entidad
Local _____, provincia de _____

CERTIFICO

Que, examinados los datos y documentos obrantes en esta unidad /oficina de _____, resulta que sobre esta Entidad Local¹,

- ☐ No ha recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro.
- ☐ Ha recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro, habiendo efectuado su ingreso según consta en documento adjunto a esta certificación.
- ☐ Ha recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro.

En _____ a _____ de _____ de 2.00____
(Firma y sello)

Vº Bº

El / La Representante de la Entidad Local

Fdo. _____

Fdo. _____

¹ Márquese lo que proceda

ANEXO 6**MODELO DE ACEPTACIÓN DE SUBVENCIÓN PARA ARCHIVOS DE ENTIDADES
LOCALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ANDALUZA**

D. / Dña. _____, **con DNI núm.** _____ **en**
representación de la Entidad Local _____,
con CIF núm. _____ **y domicilio en** _____,
calle / plaza _____,
núm. _____, **C.P.** _____, **provincia** _____,

EXPONE

Que habiéndose concedido, por Resolución de fecha _____ de _____ de _____,
una subvención de _____ € para _____

ACEPTA dicha subvención y se compromete al cumplimiento de todas las
obligaciones establecidas en la Orden de 24 de mayo de 2002 por la que se aprueban
las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a los Archivos de Entidades
Locales de la Comunidad Autónoma Andaluza.

En _____, **a** _____ **de** _____ **de 2002**

(Firma y sello)

El / La Representante de la Entidad Local

Fdo. _____

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 18 de junio de 2001, de la Universidad de Málaga, por la que se convocan a concurso público becas de investigación con cargo a Proyectos, Grupos, Contratos y Convenios de Investigación.

La Universidad de Málaga convoca becas de investigación con cargo a contratos, convenios, proyectos o grupos de investigación, con arreglo a las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, el Reglamento sobre Nombramiento de Colaboradores Becarios con cargo a créditos de Investigación de la Universidad de Málaga y demás normas vigentes que sean de aplicación, en particular por las normas específicas contenidas en esta Resolución y sus Anexos.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo Tecnológico. Asimismo se delega en la Vicerrectora de Investigación y Desarrollo Tecnológico la Resolución de concesión y el nombramiento de los becarios, que se producirá en los cuatro meses siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La Resolución de concesión pone fin a la vía administrativa y contra la misma cabe interponer, en el plazo de un mes recurso potestativo de reposición, al amparo de los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Asimismo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 13. a), en relación con el artículo 10.1. a) de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación o publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la citada Ley 29/1998. Dicho recurso no podrá ser interpuesto hasta que el anterior recurso potestativo sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta, por el transcurso de un mes desde su interposición.

En el supuesto de no producirse la Resolución de concesión en el plazo señalado, se entenderán desestimadas las solicitudes. Las solicitudes desestimadas podrán ser recuperadas por los solicitantes en el plazo de un mes a partir de la publicación de la Resolución de concesión de becas.

Las becas se financiarán con cargo a los créditos correspondientes de los proyectos, grupos de investigación, contratos o convenios que dan lugar a esta convocatoria. Debiendo existir crédito suficiente para su concesión.

2. Requisitos de los solicitantes.

Podrán solicitar estas becas quienes ostenten las condiciones académicas o de titulación requeridas en los distintos perfiles que figuran en el Anexo de esta Resolución, siempre que posean la nacionalidad española o sean nacionales de un país miembro de la Unión Europea, o sean extranjeros residentes en España en el momento de solicitar la beca.

3. Condiciones de la convocatoria.

El disfrute de la beca al amparo de esta convocatoria es incompatible con cualquier otra beca o ayuda financiada con fondos públicos o privados españoles o comunitarios, así como con sueldos o salarios que impliquen vinculación contractual o estatutaria del interesado.

La concesión de una beca no establece relación contractual o estatutaria con el centro al que quede adscrito el bene-

ficiario, ni implica por parte del Organismo receptor ningún compromiso en cuanto a la posterior incorporación del interesado en la plantilla del mismo.

El disfrute de una beca cuando, según la convocatoria específica, requiera una dedicación de cuarenta horas semanales es incompatible con el registro en las Oficinas del Instituto Nacional de Empleo (Inem) como demandante de empleo, al tratarse de subvenciones que exigen dedicación exclusiva.

La dotación económica de la beca estará, asimismo, especificada en cada uno de los Anexos, pudiendo contemplarse retribuciones a partir de 51.500 pesetas brutas mensuales por una dedicación veinte horas semanales, y de 103.000 pesetas brutas para una dedicación de cuarenta horas semanales. Las becas implicarán además un seguro de asistencia médica y de accidentes.

La duración de estas becas dependerá de las condiciones establecidas en cada Anexo. En cualquier caso, la duración de la beca no podrá exceder de la duración temporal del convenio, contrato, grupo o proyecto de investigación para el que se concede.

Transcurrido el período de duración de la beca, las solicitudes de prórroga se presentarán en Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo Tecnológico, en el penúltimo mes de disfrute de la beca, en impreso normalizado establecido al efecto.

Por su parte, las renunciaciones se presentarán en el Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo Tecnológico. Para aquellas renunciaciones o bajas que se produzcan durante los tres primeros meses, los directores de investigación podrán hacer propuesta de sustitución, de acuerdo con la relación priorizada hecha en su momento.

4. Formalización de solicitudes.

Las solicitudes se formalizarán en el impreso normalizado cuyo modelo se encuentra a disposición de los interesados en el Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo Tecnológico de la Universidad de Málaga encontrándose como Anexo II en la presente convocatoria. En el caso de concursar por más de una beca de colaboración, será requisito indispensable la presentación de una solicitud por cada beca acompañada de la documentación correspondiente.

Las solicitudes se presentarán, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la presente publicación en el BOJA, en el Registro General de la Universidad de Málaga, o bien por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dirigiéndose a la Excm. Sra. Vicerrectora de Investigación y Desarrollo Tecnológico, Campus El Ejido, s/n (Edificio del Rectorado).

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de residente, en su caso.
- Fotocopia del título universitario o resguardo acreditativo de estar en posesión del mismo.
- Certificación académica personal.
- Currículum vitae del solicitante. Se deberá acreditar que posee la experiencia y/o el conocimiento requerido en el perfil de la beca.

5. Selección de los candidatos.

La selección de los candidatos será realizada por la Comisión de Selección, que podrá determinar la no concesión de beca cuando los solicitantes no reúnan las condiciones del perfil solicitado en la convocatoria. Esta Comisión estará integrada por:

- La Excm. Sra. Vicerrectora de Investigación y Desarrollo Tecnológico, que actuará como Presidente.

- Los miembros de la Comisión de Investigación, que representen al Centro en el que va a desarrollar sus actividades el becario.

- El Jefe del Servicio de Investigación, que actuará como Secretario.

La Resolución de concesión o denegación de las becas se hará pública en el tablón de anuncios del Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo Tecnológico, con sede en el Campus El Ejido, s/n, 3.ª planta, del edificio del Rectorado, en la que se incluirán los candidatos a los que se les concede la beca, entendiéndose desestimadas el resto de las solicitudes presentadas.

A cada aspirante seleccionado se le expedirá una credencial de Colaborador Becario indicando el código del grupo, contrato o proyecto de investigación, nombre del investigador principal, fecha de duración de la beca y remuneración de la misma.

6. Obligaciones del becario.

a) La aceptación de la beca por parte del beneficiario implica la de las normas fijadas en la convocatoria y las determinadas por el director de la beca, quien fijará el horario, el lugar de desarrollo de su formación y demás circunstancias de su trabajo, dentro de la normativa vigente en la Universidad de Málaga.

b) Incorporarse al centro de aplicación en la fecha autorizada, entendiéndose la no incorporación como renuncia a la beca.

c) Solicitar autorización al Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo Tecnológico para cualquier interrupción razonada de la beca o ausencia temporal, que deberá ser informada favorablemente por el Director de la misma.

d) La no observancia de estas normas supondrá la anulación de la beca concedida.

La presente Resolución, que entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOJA, pone fin a la vía administrativa. Cabe, no obstante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la L.O. 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, interponer, en el plazo de un mes, recurso potestativo reposición, al amparo de los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero. Asimismo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 13. a), en relación con el artículo 10.1. a) de la Ley

29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su notificación o publicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la citada Ley 29/1998. Dicho recurso no podrá ser interpuesto hasta que el anterior recurso potestativo sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta, por el transcurso de un mes desde su interposición.

Málaga, 18 de junio de 2001.- El Rector, Antonio Díez de los Ríos Delgado.

ANEXO I

Núm. becas: 1.

Código: 8.07/13.1913.

Núm. Vic. Investigación: 96.

Investigador principal: Don Miguel Ángel Santos Guerra.

Departamento: Didáctica y Organización Escolar.

Dedicación: 40 horas.

Duración: 3 meses.

Cuantía: 761,28 €/mes.

Perfil de la beca: Licenciado en Ciencias de la Educación. Experiencia en tareas investigadoras de tipo etnográfico en sus diversas facetas: Observación, entrevistas, redacción de informes, etc. Será necesario tener suficiencia investigadora así como el proyecto de tesis sea en el ámbito de la organización escolar. Se valorará positivamente el dominio de ordenadores Macintosh, así como los programas: Microsoft Work, Filemaker Pro, Microsoft Excel, Superpaint, Omnipage Profesional.

Núm. becas: 1.

Código: 8.06/03.1914.

Núm. Vic. Investigación: 95.

Investigador principal: Don Fernando Pliego Alfaro.

Departamento: Biología Vegetal.

Dedicación: 40 horas.

Duración: 3 meses.

Cuantía: 658,11 €/mes.

Perfil de la beca: Licenciado en Biología. Experiencia en transformación genética de fresas.

El nombramiento de becario colaborador está condicionado a la existencia de crédito suficiente para hacer frente a la beca.

ANEXO II



UNIVERSIDAD DE MÁLAGA
Vicerrectorado de Investigación
y Desarrollo Tecnológico

**SOLICITUD DE BECA DE
COLABORACIÓN CON
CARGO A CRÉDITOS DE
INVESTIGACIÓN**

A la Excm. Sra. Vicerrectora de Investigación y Desarrollo Tecnológico.

Datos personales del solicitante

NOMBRE:		D.N.I.:	
APELLIDOS:			
DIRECCIÓN:			

SOLICITA SER ADMITIDO/A a la convocatoria de becas de colaboración para optar a la siguiente plaza:

Datos de la beca de colaboración a la que concurra

CODIGO DEL PROYECTO					
INVESTIGADOR PRINCIPAL					
DEPARTAMENTO					
HORAS		MESES		CUANTIA	
PERFIL					
BOJA					

Málaga, de de 2002

- Fotocopia del D.N.I. o pasaporte.
- Fotocopia del título universitario o resguardo acreditativo.
- Certificación académica personal.
- Curriculum vitae del solicitante.

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

RESOLUCION de 20 de junio de 2002, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se adjudica puesto de libre designación, convocado por Resolución que se cita.

De conformidad con lo previsto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, consideradas las prescripciones establecidas en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y teniendo en cuenta la competencia que me delega la Orden de 21 de mayo de 1996 (BOJA núm. 67, de 18 de junio), se adjudica el puesto que a continuación se indica, convocado por Resolución de esta Dirección General de 22 de abril de 2002 (BOJA núm. 59, de 21 de mayo), para el que se nombra al funcionario que figura en el Anexo I.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en el artículo 48, punto 1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, remitiéndose la documentación correspondiente para su inscripción en el Registro General de Personal, mediante la aplicación informática SIRhUS.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo dos meses, a contar

desde el día siguiente a su notificación, recurso-contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, conforme a lo establecido en los artículos 8.2.a), 14 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su notificación ante esta Dirección General, de conformidad con los artículos 107.1, 116, y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 20 de junio de 2002.- El Director General, Carlos Gómez Oliver.

A N E X O I

DNI: 30.027.236.
Primer apellido: Portal.
Segundo apellido: Jiménez.
Nombre: Joaquín.
Código puesto: 1134110.
Puesto de trabajo adjudicado: Sv. Programas y Obras.
Consejería: Educación y Ciencia.
Centro directivo: Delegación Provincial.
Localidad: Córdoba.

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 25 de junio de 2002, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la misma.

Vacantes puestos de trabajo en esta Delegación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.º 1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, de conformidad con el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y en uso de la competencia atribuida a esta Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública en Huelva por los artículos 1.º f) y 9.º 1.a) de la Orden de 10 de noviembre de 2000, de la Consejería de Justicia y Administración Pública, por la que se delegan las competencias para convocatoria y resolución de los concursos de méritos en los Delegados Provinciales para los puestos adscritos a sus respectivas Delegaciones,

D I S P O N G O

Artículo único. Convocar concurso de méritos para la provisión de los puestos de trabajo, que se relacionan en el Anexo I de la presente Resolución, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Mediante la presente Resolución se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo actualmente vacantes en esta Delegación Provincial de Justicia y Administración Pública en Huelva, que se relacionan en el Anexo I, y con los requisitos que para cada puesto se especifican, de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT).

Segunda. Participantes.

1. Funcionarios de la Junta de Andalucía.

Podrán participar en el presente concurso todos aquellos funcionarios de carrera de los Cuerpos y Especialidades de la Junta de Andalucía que se encuentren en situación de servicio activo, o en cualquiera de las situaciones administrativas declaradas por los órganos competentes de la Junta de Andalucía, y que reúnan los requisitos mínimos establecidos en la RPT y recogidos en la convocatoria a la fecha de ter-

minación del plazo de presentación de solicitudes, con las siguientes excepciones:

a) Para participar por primera vez en procedimientos de concurso, los funcionarios deberán contar con dos años de servicio activo en la Junta de Andalucía.

b) Los funcionarios que no lleven dos años con destino definitivo sólo podrán concursar en el ámbito de su Consejería y Organismos Autónomos de ella dependientes con las excepciones previstas en la letra i) del presente apartado.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, a los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o especialidad por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de desempeño de dicho puesto.

Igualmente, a efectos de lo dispuesto en el primer párrafo, cuando a un funcionario, con ocasión de haber obtenido puesto en un concurso, se le hubiera diferido el cese en el puesto de origen, se computará el tiempo desde la resolución por la que se difiere el cese hasta el cese efectivo como desempeñado en el nuevo puesto.

c) Funcionarios en situación de suspensión firme. Mientras perdure esta situación, estos funcionarios no podrán participar en convocatoria alguna. De haber finalizado aquélla, deberán acompañar documentación que así lo acredite.

d) Funcionarios o personal estatutario de los sectores docente y sanitario de la Junta de Andalucía. Este personal únicamente podrá participar para la provisión de aquellos puestos de trabajo para los cuales la RPT contemple como tipo de Administración el de «Administración educativa» (AX) o «Administración sanitaria» (AS) respectivamente. En todo caso habrán de reunir el resto de requisitos mínimos exigidos en la referida RPT.

La provisión de los puestos de trabajo adjudicados al personal docente de la Junta de Andalucía, lo será con carácter definitivo de ocupación.

e) Funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar. Sólo podrán participar quienes lleven más de dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias, debiendo acompañar a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio.

f) Funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares. Durante el primer año del período de excedencia sólo se podrá participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Consejería u Organismo Autónomo en la que tengan reservado el puesto de trabajo, o se encuentren en la situación prevista en la letra i) del presente apartado.

g) Funcionarios en situación de servicios especiales. Se les considerará, a efectos de valoración de méritos, el puesto de trabajo que tuviesen reservado con motivo del pase a dicha situación o, de no tener puesto reservado, el último que hubiesen desempeñado en servicio activo o, en su defecto, el último que hubiesen obtenido por concurso.

h) Funcionarios sancionados con traslado con cambio de residencia. No podrán obtener nuevo destino en la localidad desde la que fueron trasladados, durante tres años, cuando la sanción se hubiese impuesto por falta muy grave, y durante uno cuando aquélla hubiese sido consecuencia de la comisión de una falta grave. Dicho plazo se computará desde el momento en que se efectuó el traslado.

i) Funcionarios con destino provisional que carecen de destino definitivo. Estarán obligados a tomar parte en este concurso aquellos funcionarios que, reuniendo los requisitos y careciendo de destino definitivo, tengan destino provisional en esta Consejería/OAAA. De no obtener los mismos ningún puesto de trabajo, y si resulta cubierto el puesto de trabajo

que ocupan provisionalmente, se les adscribirá por la Viceconsejería a un puesto de trabajo correspondiente a su grupo de pertenencia y para el que reúnan los requisitos exigidos por la RPT.

2. Funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas de la Administración no sectorial del Estado.

Estos funcionarios únicamente podrán participar en la provisión de puestos de trabajo para los cuales la RPT contemple como tipo de Administración el de «Administración del Estado» (AE). En todo caso, habrán de reunir el resto de requisitos mínimos exigidos en dicha RPT.

3. Funcionarios pertenecientes a los Cuerpos de Administración Local con habilitación de carácter nacional y los de las Administraciones Locales del ámbito territorial de Andalucía.

Podrán participar en la provisión de puestos de trabajo para los cuales la RPT contemple como tipo de Administración el de Administración Local (AL). En todo caso, habrán de reunir el resto de requisitos exigidos en la referida RPT.

4. Extensión de las reglas del apartado 1.

Las previsiones recogidas en las letras b), c), e), f), g) y h) del apartado 1 de esta base serán igualmente aplicables a los funcionarios a que hacen referencia los apartados 2 y 3.

Tercera. Méritos valorables.

Sólo se valorarán los méritos alegados y acreditados, que deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No serán objeto de valoración como méritos los requisitos exigidos en la RPT para el puesto a que se aspira, los cuales, en todo caso, deberá cumplir el solicitante.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, la valoración de los méritos se efectuará en función del puesto de que se trate con sujeción al baremo establecido en el Anexo II de la presente Resolución, y con las reglas aplicables recogidas en el mismo.

La puntuación máxima a obtener por la aplicación del baremo general será de 30 puntos, y por la aplicación del baremo de puestos de nivel básico, 25 puntos.

La puntuación obtenida por la aplicación del baremo se incrementará en un 10%, con un máximo de 1,5 puntos, para los funcionarios que pertenezcan al Cuerpo preferente que en su caso esté establecido en la RPT de que se trate, sin que en ningún caso la puntuación total pueda exceder del máximo de 30 puntos establecido para el baremo general o de 25 puntos para el baremo de puestos de nivel básico.

Por la permanencia en el puesto de trabajo obtenido mediante el procedimiento de concurso desde el que se participe, la puntuación total obtenida por la aplicación de este baremo general se incrementará, a partir de tres años completos de servicios, a razón de 0,25 por cada año, hasta un máximo de 1,75 puntos, sin que en ningún caso la puntuación total pueda exceder del máximo establecido de 30 puntos.

Cuarta. Reglas particulares para la aplicación del baremo.

1. Reglas particulares para la aplicación del baremo general. Para la aplicación del baremo general a que se refiere el apartado A) del Anexo II se tendrán en cuenta, para los elementos del mismo que a continuación se señalan, las siguientes reglas particulares:

a) Para la «Valoración del trabajo desarrollado»:

1. Si la experiencia se poseyera en parte en puestos a que se refiere el apartado 2.1 del baremo general y en parte en puestos del apartado 2.2 del mismo, y siempre que los puestos estén dentro de la misma área funcional, relacional o agrupación de áreas, el funcionario podrá optar por que se le valore el puesto efectivamente desempeñado o el que tenga reservado como titular definitivo; en el caso de no tener

el funcionario puesto reservado, podrá valorarse el puesto base de su grupo en las áreas funcional o relacional correspondientes.

2. Los diez años se computarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria, y de los mismos se excluirá el tiempo exigido como experiencia previa señalado para ese puesto en la RPT.

3. No obstante, la experiencia exigida en la RPT como requisito para el desempeño del puesto sí podrá ser acreditada en período anterior a los 10 años a que hace mención el párrafo anterior, siempre que efectivamente no pueda acreditarse en este último período.

4. Para la valoración del trabajo desarrollado previsto en los apartados 2.1 y 2.2, el número total máximo de años a computar será de cinco.

5. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional del puesto solicitado, o cuya área relacional coincida con la funcional de dicho puesto será del 80% de la puntuación prevista en los apartados 2.1 y 2.2.

6. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuando el área relacional del puesto desempeñado coincida con la relacional del puesto solicitado será del 60% de la puntuación prevista en los apartados 2.1 y 2.2 del baremo general.

7. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halla agrupada con la propia del puesto solicitado será del 40% de la puntuación prevista en los apartados 2.1 y 2.2 del baremo general, sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en los números 5 y 6 anteriores.

b) Para la «Antigüedad»: La antigüedad como funcionario de carrera se valorará por años completos de servicios o fracciones superiores a seis meses.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

c) Para los «Cursos de formación y perfeccionamiento»:

1. En los casos en que se haya superado prueba de aptitud exigida en su convocatoria, a excepción de las pruebas exigidas en la modalidad de formación no presencial, la valoración se incrementará en un 25%.

2. Los cursos a valorar serán los organizados u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, la Escuela Andaluza de Salud Pública, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, la Escuela de Animación Socio-Cultural de Andalucía y el Centro Informático Científico de Andalucía. Asimismo, serán valorados los impartidos, al amparo de los Acuerdos de Formación Continua, por las Organizaciones Sindicales.

d) Para la «Valoración de títulos académicos»:

1. En los puestos de doble adscripción a Grupos no podrá alegarse como mérito por los funcionarios de Grupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo superior en el caso de que se posea.

2. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse a continuación de la titulación la disposición en la que se establece la equivalencia y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Asimismo, no se valorarán como méritos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2. Reglas particulares para la aplicación del baremo para los concursos de puestos de trabajo de nivel básico. Para la aplicación del baremo para los concursos de puestos de trabajo

de nivel básico a que se refiere el apartado B) del Anexo II, se tendrán en cuenta las siguientes reglas particulares:

a) No se valorarán las publicaciones y docencia a que se refiere el apartado correspondiente del baremo general.

b) La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional del puesto solicitado, o cuya área relacional coincida con la funcional de dicho puesto será del 80% de la puntuación prevista en la modificación primera del baremo.

c) La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuando el área relacional del puesto desempeñado coincida con la relacional del puesto solicitado será del 60% de la puntuación prevista en la modificación primera del baremo.

d) La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halla agrupada con la propia del puesto solicitado, se valorará aplicando el 40% de la puntuación prevista en la misma modificación primera del baremo, sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en las letras b) y c) anteriores.

e) También en este caso, el funcionario podrá ejercer la opción a la que se refiere el punto 1.a).1 de la base Cuarta. En caso de no tener el funcionario puesto reservado, podrá valorarse el puesto base de su Grupo en las áreas funcional o relacional correspondientes.

3. Funcionarios que han desempeñado o desempeñan puestos de trabajo no incluidos en la RPT. Para la valoración del trabajo desarrollado de aquellos funcionarios que hayan desempeñado o desempeñen puestos de trabajo no incluidos en la RPT de la Administración de la Junta de Andalucía, se considerará como nivel de complemento de destino el que corresponda a los niveles mínimos según el Grupo de pertenencia del funcionario. Esta norma será igualmente de aplicación al personal docente y sanitario.

4. Acreditación de la experiencia profesional en los puestos de trabajo no adscritos a áreas funcionales.

1. La acreditación del desempeño de puestos por los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía en las distintas áreas funcionales, relacionales o agrupación de áreas establecidas con ocasión de la participación en el presente concurso durante el tiempo en que los puestos no se encontraban adscritos a alguna de ellas, se hará por el propio funcionario solicitante en el impreso de solicitud para participar, señalando para el puesto desempeñado que se alega el área que le corresponda.

2. Lo establecido en el párrafo anterior será, asimismo, de aplicación para los funcionarios provenientes de otras Administraciones Públicas y de otros sectores de esta Administración que participen en el presente concurso.

3. La Comisión de Valoración revisará la acreditación formulada en la solicitud por el funcionario, pudiendo modificarla si no la encontrara adecuada, previo informe favorable del Servicio de Planificación y Evaluación de Puestos de Trabajo de la Dirección General de Organización, Inspección y Calidad de los Servicios de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

5. Acreditación de la experiencia profesional en los puestos de trabajo adscritos a áreas funcionales. Respecto a los puestos de trabajo cuya adscripción a las correspondientes áreas funcionales hayan sido establecidas mediante Decreto u Orden de la Consejería de Justicia y Administración Pública, en desarrollo del artículo 4 del Decreto 65/1996, no será necesario que el funcionario señale en la acreditación del puesto desempeñado a efectos de valoración del trabajo desarrollado el área u áreas correspondientes, aplicándose la citada adscripción en todo el tiempo de existencia del puesto.

6. Cursos de formación especializada. 1. Los cursos de formación especializada a que se refiere el artículo 6 del Decreto 249/1997, de 28 de octubre, por el que se regula el régimen de formación a impartir por el Instituto Andaluz de Adminis-

tración Pública, serán considerados equivalentes a efectos del cumplimiento del requisito de experiencia señalado para los puestos de trabajo que, teniéndolo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, sean convocados a concurso.

Las condiciones de equivalencia serán las que figuren en el certificado de aprovechamiento expedido por el Instituto Andaluz de Administración Pública.

2. Los cursos que se apliquen a efectos de la equivalencia señalada en el apartado anterior no podrán ser valorados como méritos en el apartado del baremo correspondiente a cursos de formación y perfeccionamiento.

Quinta. Orden de prioridad y empate en la puntuación.

1. La adjudicación de los puestos vendrá dada por la puntuación total obtenida según el baremo y el orden de prioridad expresado en la solicitud.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo, en primer lugar, a la pertenencia al Cuerpo considerado preferente en la RPT y, en caso de persistir, por las puntuaciones otorgadas a los méritos enunciados en el Anexo II, por el orden expresado. De persistir el empate, se resolverá en favor del funcionario cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado en el sorteo de actuación de las pruebas selectivas correspondientes a la última oferta de empleo público aprobada.

Sexta. Solicitud y plazo de presentación.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso se ajustarán al modelo que se publica como Anexo IV, acompañándose de la relación de preferencia de puestos, según el modelo del Anexo V, dirigidas a esta Delegación Provincial, debiendo presentarse preferentemente en el Registro General de este organismo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.º de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

2. El plazo de presentación de las solicitudes de participación será de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3. Los puestos de trabajo solicitados deberán ser enumerados por orden de prioridad en el Anexo V de esta Resolución. A estos efectos, se considerará un solo puesto aquellos incluidos en un mismo código de la RPT.

Séptima. Alegación y acreditación de méritos y requisitos.

1. Los concursantes cumplimentarán el Anexo VI o el VII, en su caso, por cada puesto de trabajo solicitado, en el/los que procederán a la autobaremación de sus méritos, según el baremo de esta convocatoria. En caso de discrepancias entre lo señalado en el Anexo VI o VII y lo señalado en el Anexo V, prevalecerá lo que el funcionario especifique en este último Anexo.

2. Los méritos se valorarán si son alegados y constan en la autobaremación practicada, y se acreditarán documentalmente siempre que no consten inscritos o anotados en el Registro General de Personal.

3. La justificación documental en esta fase del concurso consistirá en aportación de fotocopia bajo el texto «es copia del original» suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y enumerada según el orden en que se citan los méritos en el Anexo II y, a continuación, los documentos que acrediten los requisitos exigidos para el puesto, en su caso, por la RPT.

4. En los casos en que la RPT contenga requisitos de titulación, la misma deberá justificarse documentalmente únicamente en el caso de que no se encuentre inscrita en el Registro General de Personal.

Octava. Condición de convivencia familiar.

En el supuesto de estar interesados en las vacantes de una misma localidad que se anuncian en este concurso dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones, por razón de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

Novena. Funcionarios con discapacidad.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, incluso en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos competentes de la administración laboral, sanitaria o asistencial correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Décima. Comisión de Valoración.

1. Los méritos se valorarán por la Comisión de Valoración compuesta por los miembros que se recogen en el Anexo III.

2. La Comisión de Valoración estará constituida como mínimo por siete miembros, de entre los cuales uno actuará en calidad de Presidente y otro en calidad de Secretario.

3. Formará parte de la Comisión de Valoración un miembro por cada una de las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General de la Junta de Andalucía.

El número de representantes de las Organizaciones Sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados por la Administración.

4. Todos los miembros de la Comisión deberán ser funcionarios y pertenecer a Grupos de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Asimismo deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Undécima. Lista provisional.

1. Una vez finalizado el proceso de valoración, se procederá a la publicación, en los tabloneros de anuncios sitos en las Delegaciones Provinciales de Justicia y Administración Pública, de la lista provisional de destinos adjudicados.

2. En el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas y solicitar si lo desean vista de su expediente a los efectos de comprobar la valoración efectuada al mismo.

Duodécima. Resolución.

1. Terminado el proceso de revisión de las reclamaciones presentadas y vista de expediente solicitadas, la Comisión de Valoración propondrá a la autoridad convocante el nombramiento de los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación para cada puesto, en función del orden de prioridad solicitado por los mismos.

2. La resolución habrá de ser motivada y deberá quedar acreditada en la misma la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos propuestos.

3. La resolución del presente concurso deberá efectuarse en el plazo máximo de cuatro meses.

3. La Comisión de Valoración deberá recabar, antes de realizar la propuesta de Resolución, informe del Registro General de Personal respecto a la toma de posesión de funcionarios solicitantes que hayan participado en otros concursos, con el objeto de evitar que se queden puestos de trabajo vacantes.

Decimotercera. Destinos.

1. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario sin que puedan modificarse los puestos solicitados ni los códigos expresados en las solicitudes, ni el orden de preferencia, no pudiendo el funcionario desistir de su solicitud de participación una vez finalizado el proceso de valoración y publicada la lista provisional de destinos adjudicados. Los destinos serán irrenunciables, salvo que durante el plazo posesorio, excluidas las prórrogas de incorporación, los interesados obtengan otro destino por convocatoria pública en Boletín Oficial, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito a la Delegación convocante, y a la Dirección General de la Función Pública, en el término de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

2. Los traslados que se deriven de los destinos que se adjudiquen en el presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

3. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria podrán ser excluidos de la misma como consecuencia de la necesidad de ejecución de una sentencia judicial.

Decimocuarta. Plazos de toma de posesión.

1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia

o el reingreso al servicio activo. El cambio de residencia deberá justificarse documentalmente al órgano ante el cual se tomará posesión mediante la presentación del certificado de empadronamiento u otro documento que verifique el mismo.

2. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

3. Tras la toma de posesión, el Viceconsejero de la Consejería de Justicia y Administración Pública podrá conceder una prórroga de incorporación, hasta un máximo de 20 días hábiles, si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

4. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, se hayan concedido al interesado, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde motivadamente suspender el disfrute del mismo.

5. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos, una vez transcurrido el primer año.

Huelva, 25 de junio de 2002.- El Delegado, Manuel José Bago Pancorbo.

ANEXO I.

Código Puesto	Denominación	N ú m	V a r i a n t e	A d m i n i s t r a c i o n	M o d o d e a c e s o	Tipo Adm.	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			Localidad Otras Características	
							Grupo	Cuerpo	Área Funcional/Categoría Prof. Área Relacional	C.D. C.C.	C. Específico		Titulación	Formación		
											RDLP	EUROS				
CONVOCATORIA: CONCOMERITOS FUNC.C JUSTICIA Y ADMON HUELVA																
CONSEJERÍA / ORG. AUTONOMO: JUSTICIA Y ADMON. PÚBLICA																
CENTRO DIRECTIVO.....: D.P. JUST.Y ADMON.PCA. DE HUELVA																
CENTRO DESTINO: D.P. JUST.Y ADMON.PCA. DE HUELVA HUELVA																
6688710	1001 SC. GEST. ECON. CONTR. Y ADMON. GRAL....	1	F	PC	A-B	P-A12	PRES. Y GEST. ECON. ADM. PÚBLICA		24	XXXX-	9.091.560	2				
6980610	1917 ASESOR TÉCNICO-INFRAESTRUCTURAS.....	1	F	PC	A-B	P-A2	ARQUIT. E INSTALAC.		24	XXXX-	9.046.920	2	ARQUITECTO	ARQUITECTO TÉCNICO		
2977110	404239 NG. GESTION.....	1	F	PC	C-D	P-C1	ADM. PÚBLICA		18	XXXX-	5.678.400	1				
6689110	1005 DP. SISTEMA INF. JUSTICIA Y AAMP.	1	F	PC	A-B	P-A20	TECN.INFORM. Y TELEC.		26	XXXX-	10.908.840	2				
6980510	1916 PROCESO DE DATOS.	1	F	PC	A-B	P-A2	TECN.INFORM. Y TELEC.		24	XXXX-	9.091.560	2				
6689210	1006 ASESOR MICROINFORMATICA.....	1	F	PC	B-C	P-B2	TECN.INFORM. Y TELEC.		20	XX-X-	5.855.680	2				
71710	404171 SC. FUNCIÓN PÚBLICA.....	1	F	PC	A-B	P-A11	RECURSOS HUMANOS ADM. PÚBLICA		24	XXXX-	9.091.560	2				
71810	404176 NG. GESTION.....	1	F	PC	B-C	P-B11	ADM. PÚBLICA		19	XXXX-	6.481.680	1				
PIAZAS TOTALES POR CONSEJERIA/ORG. AUTONOMO: 8																

ANEXO II

BAREMO APLICABLE

A) BAREMO GENERAL

1. Grado personal. El grado personal reconocido, en relación con el nivel de los puestos convocados, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, en la forma siguiente:

- a) Por poseer un grado superior al nivel del puesto solicitado: 6 puntos.
- b) Por poseer un grado igual al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.
- c) Por poseer un grado inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado: 4 puntos.
- d) Por poseer un grado inferior en tres o cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.
- e) Por poseer un grado inferior en cinco o más niveles al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.

2. Valoración del trabajo desarrollado. La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en los diez últimos años en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional, relacional, o agrupación de áreas del convocado, valorándose en relación con el nivel de los puestos solicitados hasta un máximo de 10 puntos y en función de la forma de provisión del puesto de trabajo, conforme a la siguiente distribución:

1. Puestos desempeñados con carácter definitivo o con carácter provisional no señalados en el número siguiente.

- a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 2 puntos por año, hasta un máximo de 10 puntos.
- b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel que el solicitado: 1,7 puntos por año, hasta un máximo de 8,5 puntos.
- c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en uno o dos niveles al solicitado: 1,4 puntos por año, hasta un máximo de 7 puntos.
- d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres o cuatro niveles al solicitado: 1,1 punto por año, hasta un máximo de 5,5 puntos.
- e) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco o más niveles al solicitado: 0,8 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Puestos desempeñados con carácter provisional:

a) Al amparo del artículo 30 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de superior, igual o inferior nivel que el solicitado: 0,8 puntos por año, con un máximo de 4 puntos.

No obstante, si por la aplicación del baremo, la puntuación fuese inferior a la correspondiente del puesto base de su grupo en las áreas funcional o relacional de aquél, se aplicará esta última.

b) Al amparo del artículo 29 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de superior, igual o inferior nivel que el solicitado: 0,6 puntos por año, con un máximo de 3 puntos.

3. Antigüedad. La antigüedad como personal funcionario se computará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses, valorándose hasta un máximo de 6,5 puntos, a razón de 0,25 puntos por año.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento. La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento de una duración mínima de veinte horas lectivas y relacionados con el puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- a) Por cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,3 puntos por cada uno.
- b) Por cursos de duración de entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,5 puntos por cada uno.
- c) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 1 punto por cada uno.

5. Valoración de títulos académicos. La posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, aparte de la exigida para acceder al grupo o grupos a que está adscrito el puesto, se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- a) Por el título de Doctor: 1,5 puntos por cada uno.
- b) Por el título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1 punto por cada uno.
- c) Por el título de Diplomado Universitario o equivalente: 0,75 puntos por cada uno.
- d) Por el resto de titulaciones: 0,5 puntos por cada una.

6. Publicaciones y docencia. Las publicaciones y docencia relacionadas con el puesto de trabajo solicitado se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos.

a) Las publicaciones se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada una siempre que concurren los siguientes requisitos:

- Poseer en todo caso un carácter científico, divulgativo o docente.
- Haber sido publicadas con el correspondiente ISBN o ISSN.
- Aparecer reflejado en la publicación el nombre y apellidos del autor.
- Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, presentaciones, índices, referencias y otras páginas que no formen parte del texto específico de la misma.

b) La impartición de cursos de formación y perfeccionamiento organizados o autorizados por el IAAP y el INAP, se valorará a razón de 0,10 puntos por cada 10 horas lectivas. En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B) BAREMO PARA LOS CONCURSOS DE PUESTOS DE TRABAJO DE NIVEL BÁSICO

En los concursos de méritos en los que los puestos convocados correspondan al nivel básico de cada grupo o cuerpo, se aplicará el baremo establecido en el apartado A) de este Anexo, con las siguientes modificaciones:

1.ª) En el apartado «2. Valoración del trabajo desarrollado», dicha valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el desempeño de puestos de trabajo de cada nivel en el área funcional correspondiente, valorándose hasta un máximo de 7 puntos, en la forma que se expresa a continuación:

- a) Por desempeñar actualmente un puesto de nivel igual al del puesto solicitado: 7 puntos.
- b) Por desempeñar actualmente un puesto de nivel superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 5 puntos.
- c) Por desempeñar actualmente un puesto de nivel superior en tres o cuatro niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.
- d) Por desempeñar actualmente un puesto de nivel superior en más de cuatro niveles al del puesto solicitado: 2 puntos.

2.ª) En el apartado «4. Cursos de formación y perfeccionamiento», la valoración será hasta un máximo de 2,5 puntos, con la misma distribución según la duración de los cursos.

A N E X O III

COMISION DE VALORACION

Presidenta titular: Doña María Luisa Andrada Becerra.
Vocales titulares:

Doña María del Mar Alfaro García.
Don Simón Márquez Pérez.
Don Miguel Alejandro Torres Díaz.
Don José Martínez Iglesias.
Don José Antonio Guzmán Morgaz.

Secretario titular: Don Pedro José Pérez Fernández.

Presidente suplente: Don Antonio Alvarez Tovar.
Vocales suplentes:

Doña Regla Sierra Rodríguez.
Don Francisco Garrido Rodríguez.
Doña María Leal Fernández.
Don Francisco Sanabria Estévez.
Doña Dolores Gallardo Blanco-Morales.

Secretario suplente: Don José Román Alvarez.

Ver Anexos IV, V, VI y VII en páginas 5.441 a 5.447 del
BOJA núm. 41, de 9 de abril de 2002

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 18 de junio de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de carácter directivo por el sistema de libre designación.

Conforme a lo previsto en la Orden de 17 de julio de 1992 de la Consejería de Salud, se anuncia la provisión de puesto de trabajo de carácter directivo, por el sistema de libre designación, con sujeción a las siguientes bases:

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

Segunda. Podrá participar en la presente convocatoria el personal estatutario del Sistema Nacional de Salud y los funcionarios públicos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como toda persona que reúna los requisitos exigidos en el Anexo de la presente convocatoria y los de carácter general establecidos en la Ley 30/1999, de 5 de octubre, de Selección y provisión de plazas de personal estatutario de los Servicios de Salud.

Tercera. 1. Las solicitudes estarán dirigidas a la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Salud (Unidad de Directivos) y se presentarán en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Reso-

lución, en el Registro General de los Servicios Centrales del Servicio Andaluz de Salud, Avda. de la Constitución, núm. 18, de Sevilla, C.P. 41071, sin perjuicio de lo establecido en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la solicitud figurarán los datos personales, acompañando breve «curriculum vitae» en el que se harán constar cuantos datos y méritos se relacionen con el contenido del puesto solicitado, junto con certificación oficial actualizada de la situación administrativa y servicios prestados y título compulsado de la titulación académica requerida. Los méritos alegados deberán ser justificados con documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas de los mismos.

3. No será necesario acompañar nuevamente el «curriculum vitae» ni los justificantes de los datos y méritos alegados que ya figuren actualizados en la Bolsa de Candidatos a Puestos Directivos de la Unidad de Directivos del Servicio Andaluz de Salud.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo donde tenga su domicilio el/la demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes.

Sevilla 18 de junio de 2002.- El Director Gerente, Juan Carlos Castro Alvarez.

A N E X O

Organismo: Servicio Andaluz de Salud.

Centro de destino: Hospital de la Serranía de Ronda (Málaga).

Denominación del puesto: Director de Servicios Generales.

Modo de acceso: Libre designación.

Requisitos para el desempeño. Titulación: Licenciado o Diplomado Universitario.

Se valorará: Formación y experiencia en Gestión Sanitaria.

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

RESOLUCION de 19 de junio de 2002, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación en la Consejería.

Próximo a quedar vacante el puesto de trabajo que se detalla en Anexo adjunto, y conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, esta Dirección General, en virtud de la competencia que tiene delegada por Orden de 21 de mayo de 1996 (BOJA número 67, de 18 de junio), anuncia la provisión de puesto de trabajo de libre designación, con sujeción a las siguientes

B A S E S

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

Segunda. 1.º Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño de los mismos en el Anexo que se acompaña

y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

2.º El personal docente podrá participar en la provisión de los puestos que estén catalogados como de Administración Educativa, conforme se indica en la relación de puestos de trabajo.

Tercera. 1.º Los interesados dirigirán las solicitudes a la Consejería de Educación y Ciencia, Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, Edif. Torretriana, Avda. Juan Antonio de Vizarrón, s/n, de Sevilla (41092), dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, bien directamente, o a través de las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

3.º Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Cuarta. Una vez transcurrido el periodo de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para los peticionarios, y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en los artículos 65 y 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, provisión de puestos y promoción profesional de los funcionarios de la Admón. General de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano que suscribe en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, según disponen 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 de Sevilla o ante el Juzgado en cuya circunscripción tuviera el demandante su domicilio, a elección de este último, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 19 de junio de 2002.- El Director General, Carlos Gómez Oliver.

ANEXO

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Centro directivo: Secretaría Gral. de Universidades e Investigación.

Localidad: Sevilla.

Denominación del puesto: Secretario/a del Director Gral.
Código: 1055410.

Número de plazas: 1.

Ads.: F.

Tipo de Administración:

Características esenciales:

Grupo: D.

Cuerpo: P-D1.

Area funcional: Admón Pública.

Area relacional:

Nivel C.D.: 18.

C. Específico RFIDP/ptas.: XXXX-6.209,64.

Requisitos desempeño:

Experiencia: 1.

Titulación:

Otras características:

Méritos específicos:

RESOLUCION de 19 de junio de 2002, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación en la Consejería.

Quedando vacante el puesto de trabajo que se detalla en Anexo adjunto, y conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, esta Dirección General, en virtud de la competencia que tiene delegada por Orden de 21 de mayo de 1996 (BOJA núm. 67, de 18 de junio), anuncia la provisión de puesto de trabajo de libre designación, con sujeción a las siguientes

B A S E S

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

Segunda. 1.º Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño de los mismos en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

2.º El personal docente podrá participar en la provisión de los puestos que estén catalogados como de Administración Educativa, conforme se indica en la relación de puestos de trabajo.

Tercera. 1.º Los interesados dirigirán las solicitudes a la Consejería de Educación y Ciencia, Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, Edif. Torretriana, Avda. Juan Antonio de Vizarrón, s/n, de Sevilla, 41092, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, bien directamente, o a través de las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.º En la instancia figurarán los datos personales, acompañando «Curriculum Vitae» en el que se hará constar el número de Registro Personal, Cuerpo de pertenencia, Grado personal consolidado, Títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto ofertado.

3.º Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Cuarta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para los peticionarios, y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en los artículos 65 y 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, provisión de puestos y promoción profesional de los funcionarios de la Admón. General de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano que suscribe en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, según disponen 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 de Sevilla o ante el Juzgado en cuya circunscripción tuviera el demandante su domicilio, a elección de este último, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 19 de junio de 2002.- El Director General, Carlos Gómez Oliver.

A N E X O

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Centro directivo: Secretaría Gral. de Universidades e Investigación.

Localidad: Sevilla.

Denominación del puesto: Gabinete análisis y documentación.

Código: 7057310.

Núm. de plazas: 1.

Ads.: F.

Tipo de Administración: AX.

Características esenciales:

Grupo: A.

Cuerpo: P-A11.

Area funcional: Admón. Pública.

Area relacional:

Nivel C.D.: 27.

C. específico RFIDP/ptas.: XXXX-13.112,04.

Requisitos desempeño:

Experiencia: 3.

Titulación:

Otras características:

Méritos específicos:

RESOLUCION de 20 de junio de 2002, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puesto de trabajo de libre designación en la Consejería.

Quedando vacante el puesto de trabajo que se detalla en Anexo adjunto, y conforme a lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, esta Dirección

General, en virtud de la competencia que tiene delegada por Orden de 21 de mayo de 1996 (BOJA núm. 67, de 18 de junio), anuncia la provisión de puesto de trabajo de libre designación, con sujeción a las siguientes

B A S E S

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

Segunda. 1.º Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario que reúna los requisitos señalados para el desempeño de los mismos en el Anexo que se acompaña y aquellos otros de carácter general exigidos por la legislación vigente.

2.º El personal docente podrá participar en la provisión de los puestos que estén catalogados como de Administración Educativa, conforme se indica en la relación de puestos de trabajo.

Tercera. 1.º Los interesados dirigirán las solicitudes a la Consejería de Educación y Ciencia, Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, Edif. Torretriana, Avda. Juan Antonio de Vizarrón, s/n, de Sevilla, 41092, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, bien directamente, o a través de las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.º En la instancia figurarán los datos personales, acompañando «Curriculum Vitae» en el que se hará constar el número de Registro Personal, Cuerpo de pertenencia, Grado personal consolidado, Títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados y cuantos otros méritos se relacionen con el contenido del puesto ofertado.

3.º Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Cuarta. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para los peticionarios, y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

La toma de posesión se efectuará en los plazos establecidos en los artículos 65 y 51 del Decreto 2/2002, de 9 de enero Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, provisión de puestos y promoción profesional de los funcionarios de la Admón. General de la Junta de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano que suscribe en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, según disponen 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 de Sevilla o ante el Juzgado en cuya circunscripción tuviera el demandante su domicilio, a elección de este último, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 20 de junio de 2002.- El Director General, Carlos Gómez Oliver.

A N E X O

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Centro directivo: Delegación Provincial.
Localidad: Jaén.
Denominación del puesto: Coordinador Asesoría Médica.
Código: 6615010.
Núm. de plazas: 1.
Ads.: F.
Tipo de Administración:

Características esenciales:

Grupo: A.
Cuerpo: P-A20.
Area funcional: Salud y ord. sanitaria.
Area relacional:
Nivel C.D.: 26.
C. específico RFIDP/ptas.: XXXX-11.367,12.

Requisitos desempeño:

Experiencia: 2.
Titulación: Ldo. Medicina.

Otras características:
Méritos específicos:

CONSEJERIA DE CULTURA

RESOLUCION de 24 de junio de 2002, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la misma.

Vacantes puestos de trabajo en esta Delegación Provincial, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 25.1 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, de conformidad con el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y en uso de la competencia atribuida a esta Delegación por la Orden de 16 de enero de 2002, por la que se delegan competencias en materia de concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo adscritos a personal funcionario de la Consejería (BOJA núm. 18, de 12.2.2002).

D I S P O N G O

Artículo único. Convocar concurso de méritos para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I-A, puestos de estructura y I-B, puestos base de la presente Resolución con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Mediante la presente Resolución se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo actualmente vacantes en esta Delegación Provincial, que se relacionan en los Anexos I-A y I-B, y con los requisitos que para cada puesto se especifican de conformidad con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT).

Segunda. Participantes.

1. Funcionarios de la Junta de Andalucía.

Podrán participar en el presente concurso todos aquellos funcionarios de carrera de los Cuerpos y especialidades de la Junta de Andalucía que se encuentren en situación de servicio activo, o en cualquiera de las situaciones administrativas declaradas por los órganos competentes de la Junta de Andalucía, y que reúnan los requisitos mínimos establecidos en la RPT, a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, con las siguientes excepciones:

a) Para participar por primera vez en procedimientos de concurso, los funcionarios deberán contar con dos años de servicio activo en la Junta de Andalucía.

b) Los funcionarios que no lleven dos años con destino definitivo, sólo podrán concursar en el ámbito de su Consejería y Organismos Autónomos de ella dependientes con la excepción prevista en la letra i) del presente apartado.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, a los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o especialidad por promoción interna o por integración y permanezcan en el puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de desempeño de dicho puesto.

Igualmente, a efectos de lo dispuesto en el primer párrafo, cuando a un funcionario, con ocasión de haber obtenido puesto en un concurso, se le hubiera diferido el cese en el puesto de origen, se computará el tiempo desde la resolución por la que se difiere el cese efectivo como desempeñado en el nuevo puesto.

c) Funcionarios en situación de suspensión firme.

Mientras perdure esta situación, estos funcionarios no podrán participar en convocatoria alguna. De haber finalizado aquélla, deberán acompañar documentación que así lo acredite.

d) Funcionarios o personal estatutario de los sectores docente y sanitario de la Junta de Andalucía.

Este personal únicamente podrá participar para la provisión de aquellos puestos de trabajo para los cuales la RPT contemple como tipo de Administración el de «Administración Educativa» (AX) o «Administración Sanitaria» (AS) respectivamente. En todo caso habrán de reunir el resto de requisitos mínimos exigidos en la referida RPT.

La provisión de los puestos de trabajo adjudicados al personal docente de la Junta de Andalucía, lo será con carácter definitivo de ocupación.

e) Funcionarios en excedencia voluntaria por interés particular, o por agrupación familiar.

Sólo podrán participar quienes lleven más de dos años en dicha situación el día de la terminación del plazo de presentación de instancias, debiendo acompañar a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio.

f) Funcionarios en situación de excedencia por cuidado de familiares.

Durante el primer año del período de excedencia sólo se podrá participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido, salvo que participen para cubrir vacantes en el ámbito de la Consejería u Organismo Autónomo en la que tengan reservado el puesto de trabajo, o se encuentren en la situación prevista en la letra i) del presente apartado.

g) Funcionarios en situación de servicios especiales.

Se les considerará, a efectos de valoración de méritos, el puesto de trabajo que tuviesen reservado con motivo del pase a dicha situación o, de no tener puesto reservado, el último que hubiesen desempeñado en servicio activo o, en su defecto, el último que hubiesen obtenido por concurso.

h) Funcionarios sancionados con traslado con cambio de residencia.

No podrán obtener nuevo destino en la localidad desde la que fueron trasladados, durante tres años, cuando la sanción se hubiese impuesto por falta muy grave, y durante uno cuando aquélla hubiese sido consecuencia de la comisión de una falta grave. Dicho plazo se computará desde el momento en que se efectuó el traslado.

i) Funcionarios con destino provisional que carecen de destino definitivo.

Estarán obligados a tomar parte en este concurso aquellos funcionarios que, reuniendo los requisitos y careciendo de destino definitivo, tengan destino provisional en esta Consejería/OOAA. De no obtener los mismos ningún puesto de trabajo y si resulta cubierto el puesto de trabajo que ocupan provisionalmente, se les adscribirá por la Viceconsejería a un puesto de trabajo correspondiente a su Grupo de pertenencia y para el que reúna los requisitos exigidos por la RPT.

2. Funcionarios pertenecientes a Cuerpos o Escalas de la Administración no sectorial del Estado.

Estos funcionarios únicamente podrán participar en la provisión de puestos de trabajo para los cuales la RPT contemple como tipo de Administración el de «Administración del Estado» (AE). En todo caso habrán de reunir el resto de requisitos mínimos exigidos en dicha RPT.

3. Funcionarios pertenecientes a los Cuerpos de Administración Local con habilitación de carácter nacional y los de las Administraciones Locales del ámbito territorial de Andalucía. Podrán participar en la provisión de puestos de trabajo para los cuales la RPT contemple como tipo de Administración el de Administración Local (AL). En todo caso, habrán de reunir el resto de requisitos exigidos en la referida RPT.

4. Extensión de las reglas del apartado 1.

Las previsiones recogidas en las letras b), c), e), f), g) y h) del apartado 1 de esta base serán igualmente aplicables a los funcionarios a que hacen referencia los apartados 2 y 3.

Tercera. Méritos valorables.

Sólo se valorarán los méritos alegados y acreditados que deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No serán objeto de valoración como méritos los requisitos exigidos en la RPT para el puesto a que se aspira, los cuales en todo caso deberá cumplir el solicitante.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 2/2002, de 9 enero, la valoración de los méritos se efectuará en función del puesto de que se trate con sujeción al baremo establecido en el Anexo II de la presente Resolución, y con las reglas aplicables recogidas en el mismo.

La puntuación máxima a obtener por la aplicación del baremo general será de 30 puntos, y por la aplicación del baremo de puestos de nivel básico 25 puntos.

La puntuación obtenida por la aplicación del baremo se incrementará en un 10%, con un máximo de 1,5 puntos, para los funcionarios que pertenezcan al Cuerpo preferente que en su caso esté establecido en la RPT de que se trate, sin que en ningún caso la puntuación total pueda exceder del máximo de 30 puntos establecido para el baremo general o de 25 puntos para el baremo de puestos de nivel básico.

Por la permanencia en el puesto de trabajo obtenido mediante el procedimiento de concurso desde el que se participe, la puntuación total obtenida por la aplicación de este baremo general se incrementará, a partir de tres años completos de servicios, a razón de 0,25 por cada año, hasta un máximo de 1,75 puntos, sin que en ningún caso la puntuación total pueda exceder del máximo establecido de 30 puntos.

Cuarta. Reglas particulares para la aplicación del baremo.

1. Reglas particulares para la aplicación del baremo general.

Para la aplicación del baremo general a que se refiere el apartado A) del Anexo II, se tendrán en cuenta, para los

elementos del mismo que a continuación se señalan, las siguientes reglas particulares:

a) Para la «Valoración del trabajo desarrollado»:

1. Si la experiencia se poseyera en parte en puestos a que se refiere el apartado 2.1 del baremo general y en parte en puestos del apartado 2.2 del mismo, y siempre que los puestos estén dentro de la misma área funcional, relacional o agrupación de áreas, el funcionario podrá optar por que se le valore el puesto efectivamente desempeñado o el que tenga reservado como titular definitivo. En el caso de no tener el funcionario puesto reservado, podrá valorarse el puesto base de su grupo en las áreas funcional o relacional correspondiente.

2. Los diez años se computarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria, y de los mismos se excluirá el tiempo exigido como experiencia previa señalado para ese puesto en la RPT.

3. No obstante, la experiencia exigida en la RPT como requisito para el desempeño del puesto sí podrá ser acreditada en período anterior a los 10 años a que hace mención el párrafo anterior, siempre que efectivamente no pueda acreditarse en este último período.

4. Para la valoración del trabajo desarrollado previsto en los apartados 2.1 y 2.2, el número total máximo de años a computar será de cinco.

5. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional del puesto solicitado, o cuya área relacional coincida con la funcional de dicho puesto, será del 80% de la puntuación prevista en los apartados 2.1 y 2.2.

6. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuando el área relacional del puesto desempeñado coincida con la relacional del puesto solicitado será del 60% de la puntuación prevista en los apartados 2.1 y 2.2 del baremo general.

7. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halla agrupada con la propia del puesto solicitado, será del 40% de la puntuación prevista en los apartados 2.1 y 2.2 del baremo general, sin que, en ningún caso, pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en los números 5 y 6 anteriores.

b) Para la «Antigüedad»: La antigüedad como funcionario de carrera se valorará por años completos de servicio o fracciones superiores a seis meses.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

c) Para los «Cursos de formación y perfeccionamiento»:

1. En los casos en que se haya superado prueba de aptitud exigida en su convocatoria, a excepción de las pruebas exigidas en la modalidad de formación no presencial, la valoración se incrementará en un 25%.

2. Los cursos a valorar serán los organizados u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, la Escuela Andaluza de Salud Pública, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, la Escuela de Animación Socio Cultural de Andalucía y el Centro Informático Científico de Andalucía. Asimismo, serán valorados los impartidos, al amparo de los Acuerdos de Formación Continua, por las Organizaciones Sindicales.

d) Para la «Valoración de títulos académicos»:

1. En los puestos de doble adscripción a Grupos no podrá alegarse como mérito por los funcionarios del Grupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo superior en el caso de que se posea.

2. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo

el territorio nacional, debiendo citarse a continuación de la titulación la disposición en la que se establece la equivalencia y, en su caso el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Asimismo, no se valorarán como méritos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2. Reglas particulares para la aplicación del baremo para los concursos de puestos de trabajo de nivel básico.

Para la aplicación del baremo para los concursos de puestos de trabajo de nivel básico a que se refiere el apartado B) del Anexo II, se tendrán en cuenta las siguientes reglas particulares:

a) No se valorarán las publicaciones y docencia a que se refiere el apartado correspondiente del baremo general.

b) La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional del puesto solicitado, o cuya área relacional coincida con la funcional de dicho puesto será del 80% de la puntuación prevista en la modificación primera del baremo.

c) La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuando el área relacional del puesto desempeñado coincida con la relacional del puesto solicitado, será del 60% de la puntuación prevista en la modificación primera del baremo.

d) La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halla agrupada con la propia del puesto solicitado, se valorará aplicando el 40% de la puntuación prevista en la misma modificación primera del baremo, sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en las letras b) y c) anteriores.

e) También en este caso, el funcionario podrá ejercer la opción a la que se refiere el punto 1.a).1 de la base cuarta. En caso de no tener el funcionario puesto reservado, podrá valorarse el puesto base de su Grupo en las áreas funcional o relacional correspondientes.

3. Funcionarios que han desempeñado o desempeñan puestos de trabajo no incluidos en la RPT.

Para la valoración del trabajo desarrollado de aquellos funcionarios que hayan desempeñado o desempeñen puestos de trabajo no incluidos en la RPT de la Administración de la Junta de Andalucía, se considerará como nivel de complemento de destino el que corresponda a los niveles mínimos según el Grupo de pertenencia del funcionario. Esta norma será igualmente de aplicación al personal docente y sanitario.

4. Acreditación de la experiencia profesional en los puestos de trabajo no adscritos a áreas funcionales.

1. La acreditación del desempeño de puestos por los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía en las distintas áreas funcionales, relacionales o agrupación de áreas establecidas con ocasión de la participación en el presente concurso durante el tiempo en que los puestos no se encontraban adscritos a alguna de ellas, se hará por el propio funcionario solicitante en el impreso de solicitud para participar, señalando para el puesto desempeñado que se alega el área que le corresponda.

2. Lo establecido en el párrafo anterior será, asimismo, de aplicación para los funcionarios provenientes de otras Administraciones Públicas y de otros sectores de esta Administración que participen en el presente concurso.

3. La Comisión de Valoración revisará la acreditación formulada en la solicitud por el funcionario, pudiendo modificarla si no la encontrara adecuada, previo informe del Servicio de Planificación y Evaluación de Puestos de Trabajo de la Dirección General de Organización, Inspección y Calidad de los Servicios de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

5. Acreditación de la experiencia profesional en los puestos de trabajo adscritos a áreas funcionales.

Respecto a los puestos de trabajo cuya adscripción a las correspondientes áreas funcionales haya sido establecida mediante Decreto u Orden de la Consejería de Gobernación,

en desarrollo del artículo 4 del Decreto 65/1996, no será necesario que el funcionario señale en la acreditación del puesto desempeñado a efectos de valoración del trabajo desarrollado el área u áreas correspondientes, aplicándose la citada adscripción en todo el tiempo de existencia del puesto.

6. Cursos de Formación Especializada.

1. Los cursos de formación especializada a que se refiere el artículo 6 del Decreto 249/1997, de 28 de octubre, por el que se regula el régimen de formación a impartir por el Instituto Andaluz de Administración Pública, serán considerados equivalentes a efectos del cumplimiento del requisito de experiencia señalado para los puestos de trabajo que, teniéndolo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, sean convocados a concurso. Las condiciones de equivalencia serán las que figuren en el certificado de aprovechamiento expedido por el Instituto Andaluz de Administración Pública.

2. Los cursos que se apliquen a efectos de la equivalencia señalada en el apartado anterior no podrán ser valorados como méritos en el apartado del baremo correspondiente a cursos de formación y perfeccionamiento.

Quinta. Orden de prioridad y empate en la puntuación.

1. La adjudicación de los puestos vendrá dada por la puntuación total obtenida según el baremo y el orden de prioridad expresado en la solicitud.

2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo, en primer lugar, a la pertenencia al Cuerpo considerado preferente en la RPT y, en caso de persistir, por las puntuaciones otorgadas a los méritos enunciados en el Anexo II, por el orden expresado. De persistir el empate se resolverá en favor del funcionario cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado en el sorteo de actuación de las pruebas selectivas correspondientes a la última Oferta de Empleo Público aprobada.

Sexta. Solicitud y plazo de presentación.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso se ajustarán al modelo que se publica como Anexo IV, acompañándose de la relación de preferencia de puestos, según el modelo del Anexo V, dirigidas a la titular de la Delegación Provincial de Cultura convocante, debiendo presentarse preferentemente en el Registro General de la mencionada Delegación, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 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.

2. El plazo de presentación de las solicitudes de participación será de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3. Los puestos de trabajo solicitados deberán ser enumerados por orden de prioridad en el Anexo V de esta Resolución. A estos efectos, se considerará un solo puesto aquellos incluidos en un mismo código de la RPT.

Séptima. Alegación y acreditación de méritos y requisitos.

1. Los concursantes cumplimentarán el Anexo VI o el VII, en su caso, por cada puesto de trabajo solicitado, en el/los que procederán a la autobaremación de sus méritos, según el baremo de esta convocatoria. En caso de discrepancias entre lo señalado en el Anexo VI o VII y lo señalado en el Anexo V, prevalecerá lo que el funcionario especifique en este último Anexo.

2. Los méritos se valorarán si son alegados y constan en la autobaremación practicada y se acreditarán documentalmente siempre que no consten inscritos o anotados en el Registro General de Personal de la Junta de Andalucía.

3. La justificación documental en esta fase del concurso, consistirá en aportación de fotocopia bajo el texto «es copia del original» suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. La documentación anexa a la solicitud deberá

ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el Anexo II y, a continuación, los documentos que acrediten los requisitos exigidos para el puesto, en su caso, por la RPT.

4. En los casos en que la RPT contenga requisitos de titulación, la misma deberá justificarse documentalmente únicamente en el caso de que no se encuentre inscrita en el Registro General de Personal.

Octava. Condición de convivencia familiar.

En el supuesto de estar interesados en las vacantes de una misma localidad que se anuncian en este concurso dos funcionarios que reúnan los requisitos exigidos, podrán condicionar sus peticiones, por razón de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional, deberán concretarlo en su instancia y acompañar fotocopia de la petición del otro funcionario.

Novena. Funcionarios con discapacidad.

Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, incluso en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos competentes de la administración laboral, sanitaria o asistencial correspondiente, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

Décima. Comisión de Valoración.

1. Los méritos se valorarán por la Comisión de Valoración compuesta por los miembros que se recogen en el Anexo III.

2. La Comisión de Valoración estará constituida como mínimo por siete miembros, de entre los cuales uno actuará en calidad de Presidente y otro en calidad de Secretario.

3. Formará parte de la Comisión de valoración un miembro por cada una de las organizaciones Sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Negociación de la Administración General de la Junta de Andalucía.

El número de representantes de las Organizaciones Sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados por la Administración.

4. Todos los miembros de la Comisión deberán pertenecer a Grupos de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. Asimismo deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Undécima. Lista provisional.

1. Una vez finalizado el proceso de valoración, se procederá a la publicación de la lista provisional de destinos adjudicados en la Consejería convocante, sus Delegaciones Provinciales y las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

2. En el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas y solicitar si lo desean vista de su expediente a los efectos de comprobar la valoración efectuada al mismo.

Duodécima. Resolución.

1. Terminado el proceso de revisión de las reclamaciones presentadas y vista de expedientes solicitados, la Comisión de Valoración propondrá a la autoridad convocante el nombramiento de los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación para cada puesto, en función del orden de prioridad solicitado por los mismos.

2. La Resolución habrá de ser motivada y deberá quedar acreditada en la misma la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos propuestos.

3. La resolución del presente concurso deberá efectuarse en el plazo máximo de cuatro meses.

4. La Comisión de Valoración deberá recabar, antes de realizar la propuesta de Resolución, informe de Registro General de Personal respecto a la toma de posesión de funcionarios solicitantes que hayan participado en otros concursos, con el objeto de evitar que se queden puestos de trabajo vacantes.

Decimotercera. Destinos.

1. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario sin que puedan modificarse los puestos solicitados ni los códigos expresados en las solicitudes, ni el orden de preferencia, no pudiendo el funcionario desistir de su solicitud de participación una vez finalizado el proceso de valoración y publicada la lista provisional de destinos adjudicados. Los destinos serán irrenunciables, salvo que durante el plazo posesorio, excluidas las prórrogas de incorporación, los interesados obtengan otro destino por convocatoria pública en Boletín Oficial, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito a esta Delegación y a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública, en el término de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

2. Los traslados que se deriven de los destinos que se adjudiquen en el presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y en consecuencia no generarán derecho a indemnización, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

3. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria podrán ser excluidos de la misma como consecuencia de la necesidad de ejecución de una sentencia judicial.

Decimocuarta. Plazos de toma de posesión.

1. El plazo para tomar posesión del nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El cambio de residencia deberá justificarse documentalmente al órgano ante el cual se tomará posesión mediante la presentación del certificado de empadronamiento u otro documento que verifique el mismo.

2. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

3. Tras la toma de posesión, el Viceconsejero de Cultura podrá conceder una prórroga de incorporación hasta un máximo de veinte días hábiles si el destino implica cambio de residencia y así lo solicita el interesado por razones justificadas.

4. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que, en su caso, se hayan concedido al interesado, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde motivadamente suspender el disfrute del mismo.

5. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos, una vez transcurrido el primer año.

Córdoba, 24 de junio de 2002.- La Delegada, Rafaela Valenzuela Jiménez.

ANEXO I-A

CONCURSO DE MERITOS PERSONAL FUNCIONARIO 2002 CONSEJERIA/ORGANISMO AUTONOMO: CULTURA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N Ú M	A D S	MODO ACCESO	TIPO ADM	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			LOCALIDAD OTRAS CARACTERÍSTICAS		
						GRUPO	CUERPO	ÁREA FUNCIONAL/CATEG. PROF. ÁREA RELACIONAL	C.D C.C	C. ESPECÍFICO	RTIDP EUROS	TITULACIÓN			
												E		X	P
CENTRO DIRECTIVO: DELEGACION PROVINCIAL CORDOBA															
CENTRO DE DESTINO: DELEGACION PROVINCIAL DE CULTURA															
6955010	ASESOR TECNICO FOMENTO Y PROMOC	1	F	PC		A-B	P-A11	ADM PÚBLICA GESTION CULTURAL	22	XXXX- 7.263,12	2		MUSICAL AUDIOVISUAL ARTES ESCEN	CORDOBA	
6955110	NG FOMENTO Y PROMOCION	1	F	PC		C-D	P-C1	ADM PÚBLICA	18	XXXX- 5.678,40	1			CORDOBA	
1491310	SC PERSONAL Y ADMINISTRACION GRAL.	1	F	PC		A-B	P-A11	ADM PÚBLICA	24	XXXX- 8.588,64	2			CORDOBA	
1489910	NG PERSONAL Y REGIMEN INTERIOR	1	F	PC		C-D	P-C1	ADM PÚBLICA	18	XXXX- 5.678,40	1			CORDOBA	
1492210	NG CONTRATACION	1	F	PC		B-C	P-B11	ADM PÚBLICA	19	XX- 3.840,00	1			CORDOBA	
1491410	NG COORDINACION ADMINISTRATIVA	1	F	PC		B-C	P-B11	ADM PÚBLICA	19	XX- 3.674,52	1			CORDOBA	
2179910	DP CONSERVACION PATRIMONIO HISTORICO	1	F	PC		A	P-A2	TUT PAT HISTORICO ARQUIT. E INSTALAC.	24	XXXX- 9.180,60	2	ARQUITECTO		CORDOBA CONSERV PATRIM. HCO	
7034610	UN ARCHIVOS	1	F	PC		C-D	P-C1	ADM PÚBLICA	18	XX- 3.781,68	1	ARCHIVO		CORDOBA	
1712310	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	F	PC		D	P-D1	ADM PÚBLICA	15	X-XX- 4.961,76	1			CORDOBA	

ANEXO I-B

CONCURSO DE MERITOS PERSONAL FUNCIONARIO 2002 CONSEJERIA/ORGANISMO AUTONOMO: CULTURA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N	A	MODO ACCESO	TIPO ADM	CARACTERÍSTICAS ESENCIALES			REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO			LOCALIDAD OTRAS CARACTERÍSTICAS		
						GRUPO	CUERPO	ÁREA FUNCIONAL/CATEG. PROF. ÁREA RELACIONAL	C.D C.C	C. ESPECÍFICO	E		TITULACIÓN	FORMACIÓN
CENTRO DIRECTIVO: DELEGACION PROVINCIAL CORDOBA														
DELEGACION PROVINCIAL DE CULTURA														
1490510	ADMINISTRATIVO	1	F	PC,SO		C	P-C1	ADM4 PÚBLICA	15	X----	2.678,16		CORDOBA	
1490610	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	F	PC,SO		D	P-D1	ADM4 PÚBLICA	13	X-XX-	4.626,48		CORDOBA	
CENTRO DESTINO: BIBLIOTECA PÚBLICA														
1522410	AYUDANTE BIBLIOTECA	1	F	PC,SO		B	P-B2	BIBLIOTECONOMIA	19	XXXX-	6.341,52	BIBLIOTECARIA	CORDOBA JORNADA ESPECIAL	
CENTRO DESTINO: MUSEO DE BELLAS ARTES														
1519710	ADMINISTRATIVO	1	F	PC,SO		C	P-C1	ADM4 PÚBLICA	15	X----	2.678,16		CORDOBA	

ANEXO II

BAREMO APLICABLE

A) BAREMO GENERAL APLICABLE A LOS PUESTOS CONTENIDOS EN EL ANEXO I-A

1. Grado personal.

El grado personal reconocido, en relación con el nivel de los puestos convocados, se valorará hasta un máximo de 6 puntos, en la forma siguiente:

- a) Por poseer un grado superior al nivel del puesto solicitado: 6 puntos.
- b) Por poseer un grado igual al nivel del puesto solicitado: 5 puntos.
- c) Por poseer un grado inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado: 4 puntos.
- d) Por poseer un grado inferior en tres o cuatro niveles al nivel del puesto solicitado: 3 puntos.
- e) Por poseer un grado inferior en cinco o más niveles al nivel del puesto solicitado: 2 puntos.

2. Valoración del trabajo desarrollado.

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en los diez últimos años en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional, relacional, o agrupación de áreas del convocado, valorándose en relación con el nivel de los puestos solicitados hasta un máximo de 10 puntos y en función de la forma de provisión del puesto de trabajo, conforme a la siguiente distribución:

1. Puestos desempeñados con carácter definitivo o con carácter provisional no señalados en el número siguiente:

- a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 2 puntos por año, hasta un máximo de 10 puntos.
- b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel que el solicitado: 1,7 puntos por año, hasta un máximo de 8,5 puntos.
- c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en uno o dos niveles al solicitado: 1,4 puntos por año, hasta un máximo de 7 puntos.
- d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres o cuatro niveles al solicitado: 1,1 punto por año, hasta un máximo de 5,5 puntos.
- e) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco o más niveles al solicitado: 0,8 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Puestos desempeñados con carácter provisional:

a) Al amparo del artículo 30 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de superior, igual o inferior nivel que el solicitado: 0,8 puntos por año, con un máximo de 4 puntos.

No obstante, si por la aplicación del baremo, la puntuación fuese inferior a la correspondiente del puesto base de su Grupo en las áreas funcional o relacional de aquél, se aplicará esta última.

b) Al amparo de artículo 29 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de superior, igual o inferior nivel que el solicitado: 0,6 puntos por año, con un máximo de 3 puntos.

3. Antigüedad.

La antigüedad como personal funcionario se computará por años completos de servicio o fracción superior a seis meses valorándose hasta un máximo de 6,5 puntos, a razón de 0,25 puntos por año.

4. Cursos de formación y perfeccionamiento.

La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento de una duración mínima de veinte horas lectivas y relacionados con el puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- a) Por cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,3 puntos por cada uno.
- b) Por cursos de duración de entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,5 puntos por cada uno.
- c) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 1 punto por cada uno.

5. Valoración de títulos académicos.

La posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, aparte de la exigida para acceder al Grupo o Grupos a que está adscrito al puesto, se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- a) Por el título de Doctor: 1,5 puntos por cada uno.
- b) Por el título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1 punto por cada uno.
- c) Por el título de Diplomado Universitario o equivalente: 0,75 puntos por cada uno.
- d) Por el resto de titulaciones: 0,5 puntos por cada una.

6. Publicaciones y docencia.

Las publicaciones y docencia relacionadas con el puesto de trabajo solicitado se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos.

a) Las publicaciones se valorarán a razón de 0,5 puntos cada una siempre que concurran los siguiente requisitos:

- Poseer un carácter científico, divulgativo y docente.
- Haber sido publicadas, con el correspondiente ISBN O ISSN.
- Aparecer reflejado en la publicación el nombre y apellidos del autor.
- Tener una extensión mínima de 10 páginas, sin incluir prólogos, presentaciones, índices, referencias y otras páginas que no formen parte del texto específico de la misma, debiendo quedar perfectamente indicadas las que pertenecen al solicitante en el caso de publicaciones que figuren varios autores o equipos de redacción.

b) La impartición de cursos de formación y perfeccionamiento organizados o autorizados por el IAAP y el INAP, se valorará a razón de 0,10 puntos por cada 10 horas lectivas. En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B) BAREMO PARA LOS CONCURSOS DE PUESTOS DE TRABAJO DE NIVEL BASICO APLICABLE A LOS PUESTOS CONTENIDOS EN EL ANEXO I-B

En los concursos de méritos en los que los puestos convocados correspondan al nivel básico de cada Grupo o Cuerpo se aplicará el baremo establecido en el apartado A) de este Anexo, con las siguientes modificaciones:

1.^a En el apartado «2. Valoración del trabajo desarrollado», dicha valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el desempeño de puestos de trabajo de cada nivel en el área funcional correspondiente, valorándose hasta un máximo de 7 puntos, en la forma que se expresa a continuación:

- a) Por desempeñar actualmente un puesto de nivel igual al del puesto solicitado: 7 puntos.
- b) Por desempeñar actualmente un puesto de nivel superior en uno o dos niveles al del puesto solicitado: 5 puntos.
- c) Por desempeñar actualmente un puesto de nivel superior en tres o cuatro niveles al del puesto solicitado: 3 puntos.
- d) Por desempeñar actualmente un puesto de nivel superior en más de cuatro niveles al del puesto solicitado: 2 puntos.

2.^a En el apartado «4. Cursos de formación y perfeccionamiento», la valoración será hasta un máximo de 2,5

puntos, con la misma distribución según la duración de los cursos.

ANEXO III

COMISION DE VALORACION

Presidente: Don Antonio Porras Posadas.
Presidente suplente: Don Francisco Javier del Río del Río.
Vocales:

1. Don Antonio Angel Sánchez Domínguez.
2. Don Jesús Tomás Ventura Villanueva.
3. Don Damián Cánovas Calero (CC.OO.).
4. Don Alfonso Balsera Rosado (CSI-CSIF).
5. Don José Rafael Romero Cobos (UGT).

Vocales suplentes:

1. Doña María Dolores Baena Alcántara.
2. Don Francisco Hidalgo Torralba.
3. Don Víctor Salamanca Maesso (CC.OO.).

Vocal Secretaria: Doña Fuensanta García de la Torre.
Vocal Secretario Suplente: Don José Luis Reyes Lorite.

Ver Anexos 4, 5, 6 y 7 en páginas 5.441 a 5.448 del BOJA núm. 41, de 9.4.2002

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

ORDEN de 18 de junio de 2002, por la que se crea la Comisión de Coordinación Estadística y la Unidad Estadística de la Consejería.

La Ley 4/1989 de 12 de diciembre, de Estadística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, vino a desarrollar las competencias que en materia de estadísticas reconoce el artículo 13.34 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, estableciendo el marco legal que regula e impulsa la actividad estadística en la Junta de Andalucía con el triple objetivo de poseer datos suficientes y fiables para su gestión de gobierno, coordinar los agentes y servicios intervinientes en la producción estadística y poner a disposición de la sociedad los datos estadísticos, disponiendo en su artículo 26, que la organización estadística de esta Comunidad está constituida por el Instituto de Estadística de Andalucía, las Unidades Estadísticas que puedan existir en las Consejerías, Organismos Autónomos o Entidades Públicas adscritas a las mismas, y el Consejo Andaluz de Estadística.

En desarrollo del citado texto legal, se aprobó el Decreto 162/1993, de 13 de octubre, de regulación de las Unidades Estadísticas de la Junta de Andalucía, que configura tales Unidades como instrumentos de articulación del Sistema Estadístico de Andalucía con el fin de coordinar toda la actividad estadística que se realice tanto en la Consejería como, en su caso, en los Organismos y Entidades dependientes de la misma, correspondiendo a cada Consejería determinar su composición, dentro de la Relación de Puestos de Trabajo existente.

La Consejería de la Presidencia, consciente de la relevancia que tiene la elaboración y difusión de los datos estadísticos, ya creó por Orden de la Consejería de la Presidencia

de 29 de octubre de 2001, la Unidad Estadística del Instituto Andaluz de la Mujer, organismo autónomo adscrito a la Consejería, y ahora determina la creación de la Comisión de Coordinación Estadística, como órgano colegiado consultivo responsable de la coordinación y seguimiento de la actividad estadística de la Consejería y, de la Unidad Estadística de la Consejería como órgano responsable de su ejecución. De esta forma, se estructura la función estadística en la Consejería de la Presidencia, y se establecen los cauces de colaboración y coordinación con el Instituto de Estadística de Andalucía, como órgano gestor del Sistema Estadístico.

Por todo ello, y en ejercicio de las competencias que me confiere el artículo 2 del Decreto 162/1993, de 13 de octubre, citado,

DISPONGO

Artículo 1. Comisión de Coordinación.

1. Se crea la Comisión de Coordinación Estadística de la Consejería de la Presidencia como órgano consultivo adscrito a la Secretaría General Técnica. Estará presidida por el Secretario General Técnico y compuesta por los siguientes representantes de los órganos directivos y organismos dependientes de la Consejería:

- El Jefe del Servicio de Informática como representante de la Secretaría General Técnica, en calidad de coordinador de la Unidad Estadística de la Consejería de la Presidencia, y que actuará como Presidente en caso de ausencia del Secretario General Técnico.
- Un representante de la Viceconsejería.
- Un representante del Gabinete de Análisis y Relaciones Institucionales.

- Un representante de la Dirección General de Asuntos Europeos y Cooperación Exterior.
- Un representante de la Unidad de Coordinación y Estudios.
- Un representante de la Dirección General de Comunicación Social.
- Un representante de la Dirección General de Sistemas de Información y Telecomunicaciones.
- Un representante del Instituto Andaluz de la Juventud.
- Un representante del Instituto Andaluz de la Mujer.

Los representantes serán nombrados por el titular del Organismo o Centro Directivo, y deberán tener rango no inferior a Jefe de Servicio, cuando la estructura organizativa lo permita.

También formarán parte de la Comisión:

- Un funcionario de la Secretaría General Técnica, nombrado por el Presidente de la Comisión, que actuará como Secretario de la misma.
- Un representante del Instituto de Estadística de Andalucía designado por su titular.

2. Los miembros de la Comisión podrán solicitar a través del Secretario de la misma cualquier información técnica que consideren precisa para cumplir las funciones asignadas.

Artículo 2. Funciones de la Comisión de Coordinación Estadística.

Son funciones de la Comisión de Coordinación Estadística:

- a) Proponer al Consejero de la Presidencia las actividades estadísticas a incluir en los Programas Estadísticos Anuales.
- b) Coordinar la ejecución anual de la actividad estadística de la Consejería de la Presidencia.
- c) Determinar la forma de difusión de la información estadística de la Consejería de Presidencia.

Artículo 3. Régimen de funcionamiento.

La Comisión se reunirá cuantas veces sea convocada por su Presidente. En cualquier caso, deberá reunirse, como mínimo, anualmente. El procedimiento para la convocatoria, constitución y adopción de acuerdos será el establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 4. Grupos de trabajo especializados.

En el seno de la Comisión de Coordinación Estadística podrán constituirse grupos de trabajo especializados para desarrollar tareas específicas relacionadas con alguna de las actividades estadísticas propias de la Consejería, ya sea para la elaboración de los Proyectos Técnicos, o para el desarrollo de cualquier acción relacionada con la recogida de datos, tratamiento, análisis y difusión de datos estadísticos de la Consejería. Estos grupos de trabajo estarán formados por los miembros de la Comisión que ésta considere oportuno, y podrán incorporarse también representantes de las unidades administrativas interesadas o afectadas por la actividad estadística de que se trate.

Artículo 5. Unidad Estadística.

Se crea la Unidad Estadística de la Consejería de la Presidencia, adscrita a la Secretaría General Técnica como órgano responsable de la ejecución de los objetivos previstos en el Plan Estadístico de Andalucía para la citada Consejería.

Artículo 6. Composición.

La Unidad Estadística estará constituida por los siguientes puestos de Trabajo:

- Jefe del Servicio de Informática de la Secretaría General Técnica.

- Asesor de Microinformática.
- Auxiliar Administrativo de la Secretaría General Técnica.

Artículo 7. Competencias.

De conformidad con lo previsto en el art. 3 del Decreto 162/1993, de 13 de octubre, de regulación de las Unidades Estadísticas de la Junta de Andalucía, corresponde a esta Unidad:

- a) Asegurar el cumplimiento de los objetivos asignados en el Plan Estadístico a la Consejería de la Presidencia.
- b) Dirigir funcionalmente y, en su caso, llevar a cabo la ejecución de las actividades estadísticas aprobadas en el Programa Anual.
- c) Desarrollar cuantas medidas y actuaciones sean necesarias para cumplir estrictamente con la normativa estadística y especialmente en lo que respecta al secreto estadístico en todas las actividades de la Consejería.
- d) Participar en la coordinación global del Sistema Estadístico de Andalucía.
- e) Elaborar propuestas de actividades, según las líneas marcadas en el Plan Estadístico, para su inclusión en los Programas Anuales.
- f) Coordinar y elaborar proyectos estadísticos propios para su homologación técnica y metodológica por el Instituto de Estadística de Andalucía.
- g) Colaborar en actividades instrumentales contenidas en los Programas Estadísticos Anuales.
- h) Elaborar los informes oportunos que solicite el Instituto de Estadística de Andalucía para el correcto seguimiento de las actividades incluidas en los Programas Estadísticos Anuales.
- i) Participar en el diseño y, en su caso, en la implantación de registros o ficheros de información administrativa, que sean susceptibles de un posterior tratamiento estadístico.
- j) Dirigir la incorporación de la información de origen administrativo a la actividad estadística, garantizando la eficiencia, integridad de la información y el respeto al secreto estadístico.
- k) Coordinar los recursos destinados a la actividad estadística.
- l) Atender las demandas de información estadística dentro de la propia Consejería.
- m) Las que le atribuyan los Planes Estadísticos y los Programas Estadísticos Anuales.
- n) Realización de estadísticas para sus propios fines.
- o) Cuantas otras sean necesarias para garantizar la coordinación con el Instituto de Estadística de Andalucía en la elaboración de estadísticas para fines de la Comunidad Autónoma.

Artículo 8. Unidades de Producción Estadística.

Los representantes de las Unidades de Producción Estadística serán nombrados, en su caso, por los titulares de los respectivos Centros Directivos y Organismos Autónomos de la Consejería de la Presidencia, y actuarán de acuerdo con los principios establecidos en el Decreto 162/1993, de 13 de octubre.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Sevilla, 18 de junio de 2002

GASPAR ZARRIAS AREVALO
Consejero de la Presidencia

CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

ORDEN de 14 de junio de 2002, por la que se fija el precio público de la publicación editada por esta Consejería.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 145.2 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos, y previo informe favorable de la Consejería de Economía y Hacienda,

D I S P O N G O

Artículo único. El precio público que ha de regir para la publicación editada por la Consejería de Turismo y Deporte, que se relaciona a continuación, queda fijado en la cuantía que, asimismo, se indica:

Publicación: Incidencia Económica del Deporte núm. 29 serie Deporte y Documentación.
Precio/Ejem. (con IVA): 7,23 euros.

Sevilla, 14 de junio de 2002

ANTONIO ORTEGA GARCIA
Consejero de Relaciones Institucionales

ORDEN de 17 de junio de 2002, por la que se aprueban los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, modelos-tipo, que han de regir la contratación de suministro por procedimiento abierto mediante la forma de concurso, contratación de suministro por procedimiento negociado y contratación de suministros homologados por el procedimiento negociado sin publicidad.

Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número

RESOLUCION de 27 de mayo de 2002, de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva, por la que se dispone la publicación de los Estatutos de la Federación Andaluza de Vela.

Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número

RESOLUCION de 17 de junio de 2002, de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva, por la que se dispone la publicación de los Estatutos de la Federación Andaluza de Golf.

Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número

CONSEJERIA DE GOBERNACION

ACUERDO de 18 de junio de 2002, del Consejo de Gobierno, por el que se declara la urgente ocupación, a los efectos de expropiación forzosa, por el Ayuntamiento de Salteras, de la provincia de Sevilla, de los bienes y derechos afectados por el proyecto de acceso desde la carretera nacional 630 al Parque Industrial y de Servicios Los Llanos y Jardín de Alá, en el referido término municipal.

El Ayuntamiento de Salteras, de la provincia de Sevilla, mediante acuerdo adoptado por el Pleno en la sesión celebrada el día 20 de septiembre de 2001, aprobó la iniciación del

expediente expropiatorio para la declaración de urgente ocupación del proyecto de acceso desde la carretera nacional 630 a los Parques Industriales y de Servicios «Los Llanos» y «Jardín de Alá» y decidió someter a información pública, durante un plazo de quince días, la relación de bienes y derechos afectados por la citada expropiación.

Identificados plenamente los bienes objeto de ocupación, se practicó la información pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 255, de 3 de noviembre de 2001, y en el Diario ABC de 17 de octubre de 2001.

Posteriormente, mediante Acuerdo adoptado por el citado Ayuntamiento, en la sesión plenaria celebrada el día 23 de enero de 2002, se aprobó la relación definitiva de bienes y derechos afectados por la expropiación del Sistema General adscrito: Nudo de enlace -accesos, que discurre por suelo no urbanizable- a los sectores P.P.I. 2 «Los Llanos» y P.P.I. 3 «Jardín de Alá», previsto en la modificación núm. 8 de las Normas Subsidiarias Municipales de Salteras, en el que se estimaron las alegaciones formuladas por don Manuel Lazo Zbikowski, en lo relativo a su calidad de arrendatario e iniciar un expediente incidental separado y las alegaciones formuladas por don Mauricio Gordillo Cañas, en cuanto a su representación en el expediente administrativo de expropiación, en nombre de los hermanos Revuelta Pérez y doña Julia López Salgado, siendo desestimadas las alegaciones presentadas por don Antonio Barroso Sánchez, en representación de las Entidades Mercantiles Promager, S.A., y Septimania Promociones, S.A., y acordando solicitar al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía la declaración de urgente ocupación de los terrenos afectados.

La clasificación y calificación de los terrenos a expropiar es de suelo no urbanizable afecto al Sistema General de tipo infraestructura: Nudo de enlace/accesos, rigiéndose normativamente por las Normas Subsidiarias del Planeamiento vigentes en ese municipio, concretamente en la Modificación Puntual núm. 6 y posterior Modificación núm. 8 de la Revisión de las Normas Subsidiarias, aprobadas definitivamente por Acuerdos de la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de 21 de julio de 2000 y 12 de noviembre de 2001, respectivamente.

La declaración de utilidad pública se entiende implícita, a tenor de lo establecido en el artículo 33 de la Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones, en el que se determina que «la aprobación de Planes de Ordenación Urbana y de delimitación de ámbitos de gestión a desarrollar por expropiación, implicará la declaración de utilidad pública de las obras y la necesidad de ocupación de los terrenos y edificios correspondientes, a los fines de expropiación o imposición de servidumbres».

La urgencia solicitada se basa en razones excepcionales consistentes en la escasez de suelo industrial terciario, ya que las zonas industriales terciarias que se ubican actualmente en el término municipal de Salteras se encuentran en estos momentos en óptimas condiciones de explotación, habiéndose multiplicado en los últimos años las solicitudes de nuevas empresas para su implantación en el referido término municipal.

La ausencia de oferta de terreno con las prestaciones adecuadas impide la implantación de nuevas industrias o negocios más allá de los ya establecidos, persistiendo la demanda de parcelas, lo que provoca un problema de enorme importancia, ya que frenando el crecimiento económico de un municipio sólo cabe hablar de recesión.

Esta carencia de terreno ha tenido como consecuencia directa que las empresas se hayan visto abocadas a su implantación en otras zonas, con la consiguiente pérdida de riqueza y empleo que suponen dichas actuaciones para ese municipio.

Por otra parte, en las modificaciones del planeamiento municipal se califica como Sistema General de categoría infraestructura el nudo de enlace-vía de servicio, que da acceso a los sectores de nuevos parques industriales. El citado Sistema

General discurre paralelo a la carretera nacional CN-630 Extremadura-Andalucía, actuando como elemento estructurante de las zonas creadas y conformándose como el eje central y primordial de la actuación urbanística, destacando su función de solventar la ingobernabilidad circulatoria que se provocaría en la zona, ya de hecho patente y manifiestamente reconocida por la multitud de accidentes que ocurren en esta carretera.

La demora en la ejecución de este Sistema General, dadas sus características de enlace y acceso a las nuevas zonas industriales y terciarias impulsadas por ese Ayuntamiento, incidiría de forma notoria en la viabilidad de esta actuación, quedando paralizada su puesta en funcionamiento y dando lugar a un inicio de apertura del Parque Industrial/Terciario inseguro e incierto, con las consecuencias que sobre cualquier empresa tiene la consideración de una zona que viene siendo problemática.

Principalmente, la inmediata solución para la obtención de los terrenos, en orden a ejecutar el Sistema General previsto en el Planeamiento municipal vigente, constituye la razón para requerir la declaración de necesidad de urgente ocupación, lo que implicaría adelantar en el tiempo la ejecución de una actuación que deviene inevitable en un futuro y cuya utilidad radicaría en poner freno a uno de los problemas más acuciantes de nuestro tiempo, el alto índice de desempleo existente en la Comunidad Autónoma, contribuyendo de forma decisiva a la expansión del tejido industrial terciario existente, así como a la generación de riqueza y empleo en la zona de influencia.

Dado que las circunstancias relacionadas justifican debidamente la utilización de este procedimiento por parte de la Corporación interesada, procede acceder a la solicitud formulada por ese Ayuntamiento y declarar, en consecuencia, la urgente ocupación pretendida, al entenderse cumplidos los requisitos exigidos por el artículo 56 del Reglamento de Expropiación Forzosa, en relación con el artículo 52 de la Ley.

El artículo 13.3 del Estatuto de Autonomía para Andalucía confiere competencia exclusiva a esta Comunidad Autónoma en materia de Régimen Local, correspondiendo su ejercicio al Consejo de Gobierno, a tenor de lo establecido en la Disposición Final Segunda de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Gobernación, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 18 de junio de 2002,

ACUERDA

Se declara la urgente ocupación, a los efectos de expropiación forzosa, por el Ayuntamiento de Salteras, de la provincia de Sevilla, de los bienes y derechos afectados por el proyecto de acceso desde la Carretera Nacional 630 a los Parques Industriales y de Servicios «Los Llanos» y «Jardín de Alá», en el referido término municipal y cuya descripción es la siguiente:

<u>Finca</u>	<u>Propietarios</u>	<u>Domicilios</u>	<u>Superficie a expropiar</u>
4.769	Revuelta Pérez, Víctor Revuelta Pérez, Alejandro y Pagador Carrasco, M ^a Isabel Revuelta Pérez, Hilario Revuelta Pérez, Pedro D. y López Salgado, Julia Revuelta Pérez, Hilario y González Alonso, M ^a Eugenia López Salgado, Julia	Avda. Carlos VII, 19. Portugalete C/ Comandante Castejón nº 9. El Ronquillo C/ José Antonio 84. El Ronquillo C/ Juan Sebastián Elcano, 10, 5º. Sevilla Desconocido C/ Juan Sebastián Elcano, 10, 5º. Sevilla	10.461,28 m ²
5.209	Lazo Ramos, Juan Pablo Lazo Ramos, Manuel Lazo Ramos, Mercedes Lazo Ramos, Alfonso Santos Ramos Sainz, María	C/ Pajaritos, 13, 1º Izqda. Sevilla C/ Pajaritos, 13, 2º. Sevilla Avda. República Argentina, 17, 4º. Sevilla C/ Odreros, 8. Sevilla C/ Pajaritos, 13, 1º Dcha. Sevilla	3.790,31 m ²
5.591	Pickman, S.A.	Apto. de Correos 16. 41080. Sevilla	2.473,26 m ²
5.215	Promager, S.A. Septimania Promociones, S.A.	C/ Pablo Picasso nº 97. Tomares Desconocido	1.723,013 m ²
6.435	Matadero del Sur, S.A.	Ctra. N-630, denominada de Extremadura P. K. 467, Salteras	7,67 m ²

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante este órgano en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar su publicación

en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo ante los correspondientes órganos jurisdiccionales de este orden en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de

la publicación de este Acuerdo, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 18 de junio de 2002

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

ALFONSO PERALES PIZARRO
Consejero de Gobernación

ACUERDO de 18 de junio de 2002, del Consejo de Gobierno, por el que se declara la urgente ocupación, a los efectos de expropiación forzosa, por el Ayuntamiento de Armuña de Almanzora, de la provincia de Almería, de los bienes y derechos afectados por la ejecución del proyecto de impulsión de aguas residuales de Armuña de Almanzora a la Estación Depuradora de Aguas Residuales de Tíjola.

El Ayuntamiento de Armuña de Almanzora, de la provincia de Almería, mediante acuerdo adoptado por el Pleno en la sesión celebrada el día 9 de febrero de 2001, aprobó el proyecto de impulsión de aguas residuales de Armuña de Almanzora a la Estación Depuradora de Aguas Residuales de Tíjola, en la provincia de Almería, y en la sesión plenaria celebrada el día 27 de abril de 2001, se acordó el inicio del expediente de expropiación forzosa y la relación de propietarios y bienes afectados por el citado expediente expropiatorio, al tiempo que se solicitó del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía la declaración de urgente ocupación de los mismos. Asimismo, el citado proyecto ha sido aprobado por la Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía.

La declaración de utilidad pública se entiende implícita a tenor de lo establecido en la Ley 17/1999, de 28 de diciembre, por la que se aprueban medidas fiscales y administrativas y que modifica el apartado uno de la Disposición Adicional Vigésima de la Ley 7/1996, de 31 de julio, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma para 1996, que establece que, en los proyectos de obras de infraestructura hidráulica aprobados o que se aprueben, se entenderá implícita la declaración de utilidad pública del fin a que hayan de afectarse los bienes y derechos de que se trate y la necesidad de ocupación y adquisición de los mismos, al objeto de la expropiación, ocupación temporal o imposición de servidumbres.

La declaración de urgente ocupación que se solicita viene motivada por la existencia en Armuña de Almanzora de unas

instalaciones de depuración consistentes en unos tanques de decantación-digestión y un lecho bacteriano, que estaban muy próximas al casco urbano y que en la actualidad han sido demolidas y desconectadas de la red.

Todas las aguas residuales generadas por la población se vierten a una acequia de riego propiedad de una comunidad de regantes, destinándose todo el año al riego, fundamentalmente de frutales y además existe una industria dedicada a la elaboración de conservas que arroja los vertidos al río.

Por todo ello, y con objeto de evitar el aporte a la acequia de elementos groseros, arenas y grasas, se decidió la ejecución de la obra de impulsión de aguas residuales de Armuña de Almanzora a la Estación Depuradora de Aguas Residuales de Tíjola, en la provincia de Almería, que recientemente ha iniciado su construcción, siendo necesario para ello disponer de una parcela de 30 m² de superficie, situada en el Camino de Los Caños, Polígono 2, Parcela 71, de Armuña de Almanzora.

Ha sido identificado plenamente el bien objeto de ocupación y practicada la información pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 116, de 18 de junio de 2001, y en el Diario «Ideal» de Almería, de 27 de mayo de 2001, sin que durante el plazo establecido al efecto se hayan presentado alegaciones, siendo aprobada definitivamente la relación de inmuebles a ocupar mediante acuerdo plenario de 27 de marzo de 2002.

Dado que las circunstancias relacionadas justifican debidamente el empleo de este procedimiento por parte de la Corporación interesada, procede acceder a la solicitud formulada por la misma y declarar, en consecuencia, la urgente ocupación pretendida, al entenderse cumplidos los requisitos exigidos por el artículo 56 del Reglamento de Expropiación Forzosa, en relación con el artículo 52 de la Ley.

El artículo 13.3 del Estatuto de Autonomía para Andalucía confiere competencia exclusiva a esta Comunidad Autónoma en materia de Régimen Local, correspondiendo su ejercicio al Consejo de Gobierno, a tenor de lo establecido en la Disposición Final Segunda de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Gobernación, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 18 de junio de 2002,

ACUERDA

Se declara la urgente ocupación, a los efectos de expropiación forzosa, por el Ayuntamiento de Armuña de Almanzora, de la provincia de Almería, del bien afectado por la realización del proyecto de impulsión de aguas residuales de Armuña de Almanzora a la Estación Depuradora de Aguas Residuales de Tíjola y cuya descripción es la siguiente:

<u>Titular del derecho</u>	<u>Superficie Afectada</u>	<u>Características</u>	<u>Datos Catastrales</u>
Berruezo Avellaneda, José			
González Sáez, Antonio		Rústico	040180000000200071TD
Guerrero Berruezo, Rosario	30 m ²	Improductivo	Polígono 2
Wandossell Navarro, José			Parcela 71
Hdros. De Mercedes Ortiz Medina			

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, o directamente recurso contencioso-administrativo ante

los correspondientes órganos judiciales de este orden en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas

y del Procedimiento Administrativo Común y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 18 de junio de 2002

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

ALFONSO PERALES PIZARRO
Consejero de Gobernación

ORDEN de 21 de junio de 2002, por la que se concede subvención a la Diputación Provincial de Huelva con objeto de financiar la operación de crédito contraída con el Banco de Crédito Local para la ejecución de proyectos de obras y servicios correspondientes a los fondos ordinarios del ejercicio 2001 realizados por las Corporaciones Locales incluidas en concierto con el Inem y afectas al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2001.

Determinada por Decreto 163/2001, de 3 de julio, la financiación por la Administración de la Junta de Andalucía de los créditos que, durante el ejercicio 2001, contraigan las Diputaciones Provinciales con el Banco de Crédito Local para la ejecución de proyectos de obras y servicios realizados por las Corporaciones Locales en concierto con el Inem y de acuerdo con el Programa de Fomento de Empleo Agrario, la Diputación Provincial de Huelva ha solicitado de esta Consejería, de conformidad con el Convenio tripartito Administración de la Junta de Andalucía/Banco de Crédito Local/Diputaciones Provinciales, así como con el suscrito entre la Administración de la Junta de Andalucía y dicha Diputación Provincial, la subvención a que hace referencia el artículo 2 de la citada normativa, acompañándose de expediente en el que se quedan debidamente acreditados los extremos a que hace referencia el artículo 4 del mismo Decreto.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me confieren la Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma y el Decreto 163/01, de 3 de julio, de financiación de los créditos contraídos por las Diputaciones Provinciales con el Banco de Crédito Local para la ejecución de proyectos de obras municipales afectas al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2001.

DISPONGO

Primero. Se concede a la Diputación Provincial de Huelva una subvención por importe de 296.927,38 euros, correspondiente al 75% de las cantidades que, en concepto de amortización de capital e intereses, ha de sufragar la citada Diputación Provincial al Banco de Crédito Local por los préstamos concedidos para la ejecución de los proyectos de obras y servicios afectos a los Fondos Ordinarios del Programa de Fomento de Empleo Agrario del ejercicio 2001 que se indican en el Anexo.

Segundo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 163/2001, de 3 de julio, y a los efectos de financiar el coste de materiales de los proyectos de obras y servicios que se indican en el Anexo, la Diputación Provincial de Huelva podrá disponer del préstamo suscrito con el Banco de Crédito Local por un importe máximo de 148.463,69 euros, equivalente al 50% del importe de la subvención concedida.

La disposición del 50% restante podrá realizarse, una vez quede acreditado el abono del primero, mediante certificación del Interventor de la Diputación Provincial en la que se relacionen los pagos efectivamente realizados con cargo al mismo.

Todo ello sin perjuicio de la disposición de fondos de la parte de capital que corresponde a la aportación de la propia Diputación Provincial.

Tercero. La Diputación Provincial de Huelva deberá remitir a la Consejería de Gobernación, antes del 30 de septiembre del año 2002, la valoración definitiva de las obras y servicios efectuados, aportando certificación acreditativa de los siguientes extremos:

- a) La cuantía del préstamo concertado.
- b) Las inversiones realizadas y satisfechas a las Entidades Locales beneficiarias del régimen de subvenciones correspondientes a los Fondos Ordinarios del Programa de Fomento de Empleo Agrario de 2001.
- c) Relación detallada de la cuantía final aportada por cada uno de los Organismos participantes.

Cuarto. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de esta subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Quinto. Las Entidades Locales beneficiarias de la subvención se encuentran sometidas, con carácter general, a las obligaciones previstas en el artículo 105 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y, muy en particular, al sometimiento de las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Gobernación, sin perjuicio de las de control que correspondan al Tribunal de Cuentas, a la Cámara de Cuentas de Andalucía y a la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Sexto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 163/2001, de 3 de julio, las Entidades Locales beneficiarias deberán dar la publicidad adecuada a cada obra o servicio afecto al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2001 colocando en lugar visible un cartel en el que consten expresamente las Entidades que cooperan en la financiación del mismo.

El logotipo de identificación corporativo de la Junta de Andalucía en dicho cartel deberá ajustarse al Decreto 245/1997, de 15 de octubre.

Séptimo. A tenor de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la presente Orden produce efectos desde el momento en que ha sido dictada, sin perjuicio de su publicación en el BOJA y su notificación a la Diputación Provincial de Huelva y al Banco de Crédito Local.

Sevilla, 21 de junio de 2002

ALFONSO PERALES PIZARRO
Consejero de Gobernación

Entidad	Anexo				
	I.N.E.M	Materiales	Junta And.	Diputación	Municipio
Provincia HUELVA					
BOLLULLOS PAR DEL CONDADO	43.085,16	17.234,06	12.925,55	4.308,52	742,23
CALAÑAS	19.647,78	7.859,11	5.894,33	1.964,78	131,00
CERRO DE ANDEVALO (EL)	60.575,57	24.230,23	18.172,67	6.057,56	99.336,32
DIPUTACION PROVINCIAL DE HUELVA	823.195,31	302.143,78	226.607,84	75.535,95	151.147,82
LUCENA DEL PUERTO	15.188,78	6.075,49	4.556,62	1.518,87	2.825,72
THARSIS	83.645,35	38.360,50	28.770,37	9.590,12	10.005,29
Total Provincia HUELVA	1.045.337,96	395.903,18	296.927,38	98.975,79	264.188,38

ORDEN de 24 de junio de 2002, por la que se concede subvención a la Diputación Provincial de Sevilla, con objeto de financiar la operación de crédito contraída con el Banco de Crédito Local, para la ejecución de proyectos de obras y servicios correspondientes a los fondos ordinarios del ejercicio 2001 realizados por las Corporaciones Locales incluidas en concierto con el Inem y afectas al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2001.

Determinada por Decreto 163/2001, de 3 de julio, la financiación por la Administración de la Junta de Andalucía de los créditos que, durante el ejercicio 2001, contraigan las Diputaciones Provinciales con el Banco Local para ejecución de proyectos de obras y servicios realizados por las Corporaciones Locales en concierto con el Inem y de acuerdo con el Programa de Fomento de Empleo Agrario, la Diputación Provincial de Sevilla ha solicitado de esta Consejería, de conformidad con el Convenio tripartito Administración de la Junta de Andalucía/Banco de Crédito Local/Diputaciones Provinciales, así como con el suscrito entre la Administración de la Junta de Andalucía y dicha Diputación Provincial, la subvención a que hace referencia el artículo 2 de la citada normativa, acompañándose de expediente en el que quedan debidamente acreditados los extremos a que hace referencia el artículo 4 del mismo Decreto.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me confieren la Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma y el Decreto 163/01, de 3 de julio, de financiación de los créditos contraídos por las Diputaciones Provinciales con el Banco de Crédito Local, para la ejecución de proyectos de obras municipales afectas al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2001,

DISPONGO

Primero. Se concede a la Diputación Provincial de Sevilla, una subvención por importe de 569.050,17 euros, correspondiente al 75% de las cantidades que en concepto de amortización de capital e intereses ha de sufragar la citada Diputación Provincial al Banco de Crédito Local por los préstamos concedidos para la ejecución de los proyectos de obras y servicios afectos a los Fondos Ordinarios del Programa de Fomento de Empleo Agrario del ejercicio 2001 que se indican en el Anexo.

Segundo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 163/2001, de 3 de julio, y a los efectos de financiar el coste de materiales de los proyectos de obras y servicios que se indican en el Anexo, la Diputación Provincial

de Sevilla podrá disponer del préstamo suscrito con el Banco de Crédito Local por un importe máximo de 284.525,09 euros, equivalente al 50 % del importe de la subvención concedida.

La disposición del 50% restante podrá realizarse una vez quede acreditado el abono del primero, mediante certificación del Interventor de la Diputación Provincial en la que se relacionen los pagos efectivamente realizados con cargo al mismo.

Todo ello sin perjuicio de la disposición de fondos de la parte de capital que corresponde a la aportación de la propia Diputación Provincial.

Tercero. La Diputación Provincial de Sevilla, deberá remitir a la Consejería de Gobernación, antes del 30 de septiembre del año 2002, la valoración definitiva de las obras y servicios efectuados, aportando certificación acreditativa de los siguientes extremos:

- a) La cuantía del préstamo concertado.
- b) Las inversiones realizadas y satisfechas a las Entidades Locales beneficiarias del régimen de subvenciones correspondientes a los Fondos Ordinarios del Programa de Fomento de Empleo Agrario de 2001.
- c) Relación detallada de la cuantía final aportada por cada uno de los Organismos participantes.

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

Quinto. Las Entidades Locales beneficiarias de la subvención se encuentran sometidas, con carácter general, a las obligaciones previstas en el artículo 105 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y muy en particular al sometimiento de las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Gobernación, sin perjuicio de las de control que correspondan al Tribunal de Cuentas, a la Cámara de Cuentas de Andalucía y a la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Sexto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 163/2001, de 3 de julio, las Entidades Locales beneficiarias deberán dar la publicidad adecuada a cada obra o servicio afecto al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2001 colocando en lugar visible, un cartel en el que consten expresamente las Entidades que cooperan en la financiación del mismo.

El logotipo de identificación corporativo de la Junta de Andalucía en dicho cartel deberá ajustarse al Decreto 245/1997, de 15 de octubre.

Séptimo. A tenor de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común, la presente Orden produce efectos desde el momento en que ha sido dictada, sin perjuicio de su publicación en el BOJA y su notificación a la Diputación Provincial de Sevilla y al Banco de Crédito Local.

Sevilla, 24 de junio de 2002

ALFONSO PERALES PIZARRO

Anexo					
Entidad	I.N.E.M	Materiales	Junta And.	Diputación	Municipio
Provincia SEVILLA					
CAÑADA ROSAL	145.819,64	58.327,85	43.745,89	14.581,96	27.696,74
DIPUTACION PROVINCIAL DE SEVILLA	1.471.488,23	651.726,89	488.795,17	162.931,72	0,00
MARINALEDA	0,00	10.949,42	8.212,07	2.737,36	0,00
PALOMARES DEL RIO	4.096,71	1.638,69	1.229,02	409,67	0,00
SANTIPONCE	24.240,30	9.696,12	7.272,08	2.424,03	0,00
TOMARES	5.456,40	2.182,56	1.636,92	545,64	0,00
UMBRETE	60.530,10	24.212,04	18.159,03	6.053,01	0,00
Total Provincia SEVILLA	1.711.631,39	758.733,57	569.050,17	189.683,39	27.696,74

ORDEN de 25 de junio de 2002, por la que se concede subvención a la Diputación Provincial de Huelva con objeto de financiar la operación de crédito contraída con el Banco de Crédito Local para la ejecución de proyectos de obras y servicios correspondientes a los fondos ordinarios del ejercicio 2001 realizados por las Corporaciones Locales incluidas en concierto con el Inem y afectas al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2001.

Determinada por Decreto 163/2001, de 3 de julio, la financiación por la Administración de la Junta de Andalucía de los créditos que, durante el ejercicio 2001, contraigan las Diputaciones Provinciales con el Banco de Crédito Local para la ejecución de proyectos de obras y servicios realizados por las Corporaciones Locales en concierto con el Inem y de acuerdo con el Programa de Fomento de Empleo Agrario, la Diputación Provincial de Huelva ha solicitado de esta Consejería, de conformidad con el Convenio tripartito Administración de la Junta de Andalucía/Banco de Crédito Local/Diputaciones Provinciales, así como con el suscrito entre la Administración de la Junta de Andalucía y dicha Diputación Provincial, la subvención a que hace referencia el artículo 2 de la citada normativa, acompañándose de expediente en el que quedan debidamente acreditados los extremos a que hace referencia el artículo 4 del mismo Decreto.

En su virtud, y en uso de las atribuciones que me confieren la Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma y el Decreto 163/01, de 3 de julio, de financiación de los créditos contraídos por las Diputaciones Provinciales con el Banco de Crédito Local para la ejecución de proyectos de obras municipales afectas al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2001,

DISPONGO

Primero. Se concede a la Diputación Provincial de Huelva una subvención por importe de 93.688,69 euros, correspondiente al 75% de las cantidades que, en concepto de amor-

tización de capital e intereses, ha de sufragar la citada Diputación Provincial al Banco de Crédito Local por los préstamos concedidos para la ejecución de los proyectos de obras y servicios afectos a los Fondos Ordinarios del Programa de Fomento de Empleo Agrario del ejercicio 2001 que se indican en el Anexo.

Segundo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 163/2001, de 3 de julio, y a los efectos de financiar el coste de materiales de los proyectos de obras y servicios que se indican en el Anexo, la Diputación Provincial de Huelva podrá disponer del préstamo suscrito con el Banco de Crédito Local por un importe máximo de 46.844,35 euros, equivalente al 50% del importe de la subvención concedida.

La disposición del 50% restante podrá realizarse, una vez quede acreditado el abono del primero, mediante certificación del Interventor de la Diputación Provincial en la que se relacionen los pagos efectivamente realizados con cargo al mismo.

Todo ello sin perjuicio de la disposición de fondos de la parte de capital que corresponde a la aportación de la propia Diputación Provincial.

Tercero. La Diputación Provincial de Huelva deberá remitir a la Consejería de Gobernación, antes del 30 de septiembre del año 2002, la valoración definitiva de las obras y servicios efectuados, aportando certificación acreditativa de los siguientes extremos:

- a) La cuantía del préstamo concertado.
- b) Las inversiones realizadas y satisfechas a las Entidades Locales beneficiarias del régimen de subvenciones correspondientes a los Fondos Ordinarios del Programa de Fomento de Empleo Agrario de 2001.
- c) Relación detallada de la cuantía final aportada por cada uno de los Organismos participantes.

Cuarto. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de esta subvención y, en todo caso,

la obtención concurrente de subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Quinto. Las Entidades Locales beneficiarias de la subvención se encuentran sometidas, con carácter general, a las obligaciones previstas en el artículo 105 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y, muy en particular, al sometimiento de las actuaciones de comprobación a efectuar por la Consejería de Gobernación, sin perjuicio de las de control que correspondan al Tribunal de Cuentas, a la Cámara de Cuentas de Andalucía y a la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Sexto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 163/2001, de 3 de julio, las Entidades Locales beneficiarias deberán dar la publicidad adecuada a cada obra o servicio afecto al Programa de Fomento de Empleo Agrario

2001 colocando en lugar visible un cartel en el que consten expresamente las Entidades que cooperan en la financiación del mismo.

El logotipo de identificación corporativo de la Junta de Andalucía en dicho cartel deberá ajustarse al Decreto 245/1997, de 15 de octubre.

Séptimo. A tenor de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la presente Orden produce efectos desde el momento en que ha sido dictada, sin perjuicio de su publicación en el BOJA y su notificación a la Diputación Provincial de Huelva y al Banco de Crédito Local.

Sevilla, 25 de junio de 2002

ALFONSO PERALES PIZARRO
Consejero de Gobernación

Anexo

Entidad	I.N.E.M	Materiales	Junta And.	Diputación	Municipio
Provincia HUELVA					
ARACENA	49.019,77	19.607,91	14.705,93	4.901,98	65.794,06
CERRO DE ANDEVALO (EL)	41.026,38	16.410,55	12.307,91	4.102,64	5.019,00
MANCOMUNIDAD ANDEVALO MINERO	42.070,85	16.828,34	12.621,25	4.207,08	28.605,28
PALOS DE LA FRONTERA	48.080,97	19.232,39	14.424,29	4.808,10	9.138,52
PAYMOGO	43.301,50	17.320,60	12.990,45	4.330,15	0,00
SANTA ANA LA REAL	88.796,17	35.518,47	26.638,85	8.879,62	101.990,27
Total Provincia HUELVA	312.295,64	124.918,26	93.688,69	31.229,56	210.547,13

RESOLUCION de 17 de junio de 2002, por la que se concede una subvención al Ayuntamiento de San Fernando para financiar parcialmente la organización y celebración de dos clases prácticas organizadas por la Escuela Municipal de Tauromaquia.

Mediante Orden de esta Consejería de fecha 8 de marzo de 2000, se aprobaron las normas por las que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones y ayuda en materia taurina.

Una vez evaluada la solicitud formulada por el Ayuntamiento de San Fernando, y cumplidos los requisitos de tramitación conforme al procedimiento dispuesto por dicha normativa, mediante Resolución se procede a conceder subvención al citado Ayuntamiento para financiar la compra de ganado para la celebración, por la Escuela Municipal de Tauromaquia, de dos clases prácticas.

Todo ello de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y atendiendo a los criterios de valoración establecidos en el artículo 5 de la citada Orden de 8 de marzo de 2000.

En su virtud, en uso de las facultades y competencias que me confieren el art. 44.4 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y el art. 104 de la Ley General de Hacienda Pública, y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 14/2001 de 26 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2002, y en la Orden de 8 de marzo de 2000,

DISPONGO

Primero. Se concede al Ayuntamiento de San Fernando una subvención por importe diez mil setenta y uno con noventa euros (10.071,90) para financiación parcial de dos clases prácticas organizadas por la Escuela Municipal de Tauromaquia incluidas en el programa de «Jueves Taurinos de la Isla», con cargo a la aplicación presupuestaria 01.11.00.01.00.460.02.22C.4.

Segundo. La subvención concedida deberá ser aplicada para financiar la compra de ganado para la realización de las dos clases prácticas.

El plazo de ejecución de la actividad será hasta el 31 de diciembre de 2002.

Tercero. El importe de la subvención será abonado en dos pagos. El primero, por cuantía del 75% del total asignado y tras la justificación del mismo en un plazo de 3 meses, se procederá a efectuar un segundo pago por una cuantía del 25% restante, que será igualmente justificado en los mismos términos que el primero.

Cuarto. La justificación se realizará ante la Consejería de Gobernación, Dirección General de Espectáculos Públicos, Juego y Actividades Recreativas, en la forma establecida por el art. 9 de la Orden de 8 de marzo de 2000, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones y ayuda en materia taurina.

Quinto. Las obligaciones del beneficiario de la subvención concedida por la presente Resolución así como, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas se regularán por lo dispuesto en los artículos 10 y 11 de la citada Orden.

Sexto. De la presente Resolución se dará conocimiento a la Entidad beneficiaria y será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 17 de junio de 2002

ALFONSO PERALES PIZARRO
Consejero de Gobernación

RESOLUCION de 19 de junio de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica la resolución adoptada por el Consejero de Gobernación al recurso de alzada interpuesto por don Francisco Felices Nieto, en representación de Ambiente, 54, SL, contra otra dictada por el Delegado Provincial de la Consejería de Trabajo e Industria en Huelva, recaída en el Expte. núm. H-25/99.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentada sin efecto la notificación personal al recurrente «Ambiente, 54, S.L.», de la resolución adoptada por el Excmo. Sr. Consejero de Gobernación al recurso administrativo interpuesto contra la dictada por el Ilmo. Sr. Delegado de la Consejería de Trabajo e Industria en Huelva, por la presente se procede a hacer pública la misma, al no haberse podido practicar en su domicilio reproduciéndose a continuación el texto íntegro.

Se le comunica que el expediente administrativo se encuentra en las dependencias del Servicio de Legislación de esta Secretaría General Técnica (Plaza Nueva, 4, Sevilla), pudiendo acceder al mismo previa acreditación de su identidad.

«Visto el recurso de alzada interpuesto por don Francisco Felices Nieto, en nombre y representación de la entidad Ambiente 54, S.L. contra la Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo e Industria en Huelva de fecha 29 de febrero de 2000, recaída en el expediente H-25/99.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. El Delegado Provincial de la Consejería de Trabajo e Industria en Huelva dictó la Resolución de referencia, por la que se impone a la citada entidad una sanción de 75.000 ptas. (450,76 €) de conformidad con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho contenidos en la misma, a la que nos remitimos íntegramente.

Segundo. Contra la anterior resolución el interesado interpuso recurso de alzada, alegando en síntesis que son distintos criterios seguidos en Huelva y Sevilla.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Esta Secretaría General Técnica es competente, por delegación del Consejero realizada por la Orden de 18 de junio de 2001, para conocer y resolver el presente recurso, a tenor de lo dispuesto en los artículos 114.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJAP-PAC), y 39.8 de la Ley del Gobierno y la Administración de la Comunidad

Autónoma de Andalucía, en relación con el Decreto del Presidente 6/2000, de 28 de abril, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 138/2000, de 16 de mayo, por el que se aprueba la Estructura Orgánica de la Consejería de Gobernación, modificado por Decreto 373/2000, de 16 de mayo.

Segundo. La alegación realizada en el recurso es la misma que la entidad recurrente ha realizado el 13 de octubre de 1999 al acuerdo de iniciación de expediente y, sobre todo, el 24 de febrero de 2000 a la propuesta de resolución y ya ha sido debidamente contestada por la resolución recurrida en el párrafo segundo de su fundamento de derecho segundo, que expresamente reiteramos.

Vistos la Ley 26/1984, de 19 de julio, General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios; la Ley 5/1985, de 8 de julio, de los Consumidores y Usuarios en Andalucía, el R.D. 1945/83, de 22 de junio, por el que se regulan las infracciones y sanciones en materia de defensa del consumidor y de la producción agro-alimentaria; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones concordantes y de general aplicación, esta Secretaría General Técnica

RESUELVE

Desestimar el recurso de alzada interpuesto por don Francisco Felices Nieto, en nombre y representación de la entidad Ambiente 54, S.L., contra la Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo e Industria en Huelva y, en consecuencia, mantener la misma en sus propios términos.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, ante los correspondientes órganos judiciales de este orden, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sevilla, 13 de mayo de 2002. El Secretario General Técnico. Fdo.: Sergio Moreno Monrové.»

Sevilla, 19 de junio de 2002.- El Secretario General Técnico, Sergio Moreno Monrové.

RESOLUCION de 19 de junio de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica la resolución adoptada por el Consejero de Gobernación al recurso de alzada, interpuesto por don Francisco Moreno Durán, contra otra dictada por el Delegado del Gobierno de Córdoba recaída en el Expte. núm CO-165/01-EU.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentada sin efecto la notificación personal al recurrente don Francisco Moreno Durán de la resolución adoptada por el Excmo. Sr. Consejero de Gobernación al recurso administrativo interpuesto contra la dictada por el Ilmo. Sr. Delegado del Gobierno en Córdoba, por la presente se procede a hacer pública la misma, al no haberse podido practicar en su domicilio, reproduciéndose a continuación el texto íntegro.

Se le comunica que el expediente administrativo se encuentra en las dependencias del Servicio de Legislación de esta Secretaría General Técnica (Plaza Nueva, 4, Sevilla),

pudiendo acceder al mismo previa acreditación de su identidad.

«En la ciudad de Sevilla, a quince de mayo de dos mil dos.

Visto el recurso de alzada interpuesto y con base a los siguientes

ANTECEDENTES

Primero. El procedimiento sancionador CO-165/2001-EU tramitado en instancia se fundamenta en la denuncia de fecha 9 de junio de 2001, formulada por miembros de la Policía Local, por comprobación de los agentes que en el establecimiento denominado «Bar Fuente de la Virgen», sito en la Ctra. Santuario, km 2, de Lucena (Córdoba), cuya titularidad corresponde a don Francisco Moreno Durán, se encontraba abierto al público, y no presentar el documento acreditativo de tener concertado el Seguro Obligatorio de Accidentes, previstos en la Ley 13/99, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, por lo que, con fecha 6.7.2001, el denunciado fue requerido, mediante oficio con registro de salida de fecha 20.6.2001 y núm. 71095-5, para que aportase la póliza y el recibo de la prima del antedicho seguro, para lo cual se le concedía un plazo de diez días, transcurridos los cuales el requerimiento no fue atendido.

Segundo. Con fecha 31 de julio de 2001, y a propuesta de la Inspección de Juego y Espectáculos Públicos, se dictó Acuerdo de Iniciación de expediente sancionador contra don Francisco Moreno Durán, en el que se le imputaban los siguientes hechos:

Siendo las 10,40 horas del día 9.6.2001, el establecimiento denominado «Bar Fuente de la Virgen», sito en Lucena, carretera santuario km 2, y del que es titular el expedientado, se encontraba abierto al público, careciendo del Seguro Obligatorio de Accidentes establecido en la Ley 13/99, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

Tercero. Tramitado el expediente de la forma legalmente prevista, fue dictada, con fecha 17 de diciembre de 2001, resolución por el Ilmo. Sr. Delegado del Gobierno en Córdoba por la que se imponía una multa por la cantidad de 5.000.001 ptas. (30.050,61 €), por una unos hechos que constituyen una infracción al artículo 14.c) en relación con la disposición Transitoria Primera de la Ley 13/99, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, tipificada dicha infracción como una falta muy grave en el artículo 19.12 de la citada Ley.

Cuarto. Notificada oportunamente la resolución sancionadora, el interesado presenta escrito sin calificar, con fecha 23 de enero de 2002. A pesar de la falta de calificación del escrito presentado, en virtud de los principios de buena fe y error scusabilis que han de regir toda relación jurídica entre la Administración y administrado, cuya ratio iuris consiste en que no se niegue justicia a quien sinceramente la ha solicitado, el presente escrito se subsume, por este órgano administrativo, en un recurso de alzada, a tenor de los artículos 110 y 114 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

FUNDAMENTOS JURIDICOS

I

A tenor de lo dispuesto en el artículo 39.8 de la Ley 6/83, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma, es competente para la resolución del presente recurso el Excmo. Sr. Consejero de Gobernación.

La Orden de 18 de junio de 2001 delega la competencia en materia de resolución de recursos administrativos en el Ilmo. Sr. Secretario General Técnico de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

II

La Ley 13/99, de 15 de diciembre, señala respecto a las obligaciones de las empresas en su artículo 14.c) que están obligadas a “a concertar el oportuno contrato de seguro colectivo de accidentes en los términos que reglamentariamente se determinen”.

El artículo 19.12 de la Ley 13/99, de 15 de diciembre, considera infracción muy grave la “carencia o falta de vigencia del contrato de seguro colectivo de accidentes, en los términos normativamente exigidos”.

III

Respecto a las alegaciones efectuadas por el recurrente, solamente aporta las condiciones particulares, así como el recibo de prima de seguro de la póliza de Accidentes Colectivos, por el cual el recurrente suscribió con una compañía de seguros con fecha 5 de noviembre de 2001, es decir con posterioridad al acta de denuncia efectuada por miembros de la Policía Local. Hay que hacer constar que efectivamente el recurrente ha obtenido la póliza correspondiente, por lo que este hecho debe considerarse como un atenuante a la hora de imponer una determinada sanción. Si bien es cierto que lo hace con posterioridad al acta de denuncia, tal acción no debe considerarse, ni mucho menos mantenerse, como una infracción administrativa de carácter muy grave, sino considerarla como una infracción grave, atendiendo principalmente a los elementos que atenúan la responsabilidad del recurrente, ya que por los documentos que obran en el expediente, se trata de un local pequeño, así la cobertura de la póliza sólo cubre a 50 personas, por lo que se deduce que el aforo del local es reducido y se trata de una venta de carretera, por lo que se debe estar a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 13/99, de 15 de diciembre, que establece los criterios que se deben seguir a la hora de imponer la correspondiente sanción, estableciendo que “Si los referidos daños o beneficios fueren de poca entidad, la sanción podrá imponerse dentro de la escala inmediatamente inferior, siempre que no concurren en su comisión la reiteración del infractor, la producción de daños y perjuicios a terceros ni afecten a la seguridad de las personas.” Al no producirse ninguno de tales extremos por el recurrente, se estima imponer una rebaja en la sanción ya que la acción del recurrente denota una actitud reparadora del hecho cometido, valorándose la circunstancia que no se han producido daños importantes ni ha cometido reiteradas infracciones por lo que para la graduación de la sanción se deben de tener en cuenta los criterios que menciona expresamente el artículo 131 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y artículo 26.2 de la Ley 13/99, y aplicarlos en los supuestos que proceda, como el caso que nos ocupa, por lo cual la infracción debe ser mantenida como grave, pues se comete un hecho antijurídico que está expresamente recogido en el artículo 14 de la Ley, y así de esta forma no quebrantar el principio de proporcionalidad, recogido en el artículo 131 de la Ley 30/92, adoptando este criterio conforme a lo establecido en el apartado tercero del citado artículo, sobre los criterios que deben regirse a la hora de la graduación de la sanción a aplicar. En este sentido se expresa reiteradamente el Tribunal

Supremo, como en la Sentencia de 1 de febrero de 1995, al afirmar que "La discrecionalidad que se otorga a la Administración debe ser desarrollada ponderando en todo caso las circunstancias concurrentes al objeto de alcanzar la necesaria y debida proporcionalidad entre los hechos imputados y la realidad exigida, doctrina ésta ya fijada en las Ss. 24.11.87 y 15.3.88".

En consecuencia, vistos la Ley Orgánica 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas, así como las demás normas de especial y general aplicación, resuelvo estimar parcialmente el recurso interpuesto, reduciendo la sanción impuesta a cuatrocientas cincuenta con setenta y seis euros (450,76 €), al considerarle responsable de una infracción grave.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, ante los correspondientes órganos judiciales de este orden, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El Secretario General Técnico. P.D. (Orden de 18.6.2001). Fdo.: Sergio Moreno Monrové.»

Sevilla, 19 de junio de 2002.- El Secretario General Técnico, Sergio Moreno Monrové.

RESOLUCION de 19 de junio de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se notifica la resolución adoptada por el Consejo de Gobernación al recurso de alzada interpuesto por don Salah Ridaoui, en representación de Bazar Ridaoui, SL, contra otra dictada por el Delegado Provincial de la Consejería de Trabajo e Industria en Huelva, recaída en el Expte. núm. H-35/99.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentada sin efecto la notificación personal al recurrente «Bazar Ridaoui, S.L.», de la resolución adoptada por el Excmo. Sr. Consejero de Gobernación al recurso administrativo interpuesto contra la dictada por el Ilmo. Sr. Delegado de la Consejería de Trabajo e Industria en Huelva, por la presente se procede a hacer pública la misma, al no haberse podido practicar en su domicilio, reproduciéndose a continuación el texto íntegro.

Se le comunica que el expediente administrativo se encuentra en las dependencias del Servicio de Legislación de esta Secretaría General Técnica (Plaza Nueva, 4, Sevilla), pudiendo acceder al mismo previa acreditación de su identidad.

«Visto el recurso de alzada interpuesto por don Salah Ridaoui, en nombre y representación de la entidad Bazar Ridaoui, S.L., contra Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo e Industria en Huelva de fecha 17 de diciembre de 1999, recaída en el expediente H-35/99.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. El Delegado Provincial de la Consejería de Trabajo e Industria en Huelva dictó la Resolución de referencia, por la que se impone a la citada entidad un total de nueve sanciones de 100.001 pesetas, lo que hace un total de sanción de 900.009 ptas. (5.409,16 €) de conformidad con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho contenidos en la misma, a la que nos remitimos íntegramente.

Segundo. Contra la anterior resolución el interesado interpuso recurso de alzada, alegando en síntesis que los bienes por los que se le sanciona no estaban para su venta, por lo que no ha habido infracción alguna.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Esta Secretaría General Técnica es competente, por delegación del Consejero realizada por la Orden de 18 de junio de 2001, para conocer y resolver el presente recurso, a tenor de lo dispuesto en los artículos 114.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJAP-PAC), y 39.8 de la Ley del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en relación con el Decreto del Presidente 6/2000, de 28 de abril, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 138/2000, de 16 de mayo, por el que se aprueba la Estructura Orgánica de la Consejería de Gobernación, modificado por Decreto 373/2000, de 16 de mayo.

Segundo. El artículo 112.1 de la LRJAP-PAC establece que no se tendrán en cuenta en la resolución de los recursos hechos, documentos o alegaciones del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos en el trámite de alegaciones no lo haya hecho. En este caso, al acuerdo de iniciación del expediente, el hoy recurrente sólo alegó que ignoraba que las bases aéreas de tres conexiones y cable prolongador por las que se le había abierto expediente incumpliera las normas de seguridad establecidas. No obstante, vamos a estudiar lo argumentado.

Tercero. El acta levantada tras la inspección realizada empieza diciendo: En este establecimiento se encuentran dispuestos para su venta a minoristas ciento tres envases de plástico transparente cerrados con una solapa de cartón, conteniendo cada uno una base aérea de tres conexiones y cable prolongador, todo de color negro. Por su parte, el artículo 137.3 de la LRJAP-PAC dispone que los hechos constatados por funcionarios a los que se reconoce la condición de autoridad, y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tendrán valor probatorio sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los propios administrados. Al no haber prueba alguna que desvirtúe la apreciación del inspector, teniendo en cuenta el acta notarial que consta en el expediente, en la que se constata la compra de tres de esas bases aéreas por un particular, teniendo en cuenta la propia factura de 7 de diciembre de 1998 aportada por el recurrente, a la hora de valorar qué hacía esa mercancía en el local, la conclusión más lógica es que era para su venta. Por ello, debemos no dar acogida a lo alegado.

Vistos la Ley 26/1984, de 19 de julio, General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios; la Ley 5/1985, de 8 de julio, de los Consumidores y Usuarios en Andalucía, el R.D. 1945/83, de 22 de junio, por el que se regulan las infracciones y sanciones en materia de defensa del consumidor y de la producción agro-alimentaria; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones concordantes y de general aplicación, esta Secretaría General Técnica

RESUELVE

Desestimar el recurso de alzada interpuesto por don Salah Ridaoui, en nombre y representación de la entidad Bazar Ridaoui, S.L. contra Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Trabajo e Industria en Huelva y, en consecuencia, mantener la misma en sus propios términos.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, ante los correspondientes órganos judiciales de este orden, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sevilla, 8 de mayo de 2002. El Secretario General Técnico. Fdo.: Sergio Moreno Monrové.»

Sevilla, 19 de junio de 2002.- El Secretario General Técnico, Sergio Moreno Monrové.

RESOLUCION de 11 de junio 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 Carboneras.

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 Carboneras, siendo objeto de aprobación por la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio de Carboneras.

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 Carboneras, 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, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 11 de junio de 2002.- El Director General, Alfonso Yerga Cobos.

ANEXO

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

TÍTULO I

NATURALEZA, OBJETO Y DOMICILIO

Artículo 1. La Junta de Andalucía, a través de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y el municipio de Carboneras, 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 Carboneras.

Artículo 2. El Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Carboneras, 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 Carboneras, se constituye con el objetivo de contribuir a un desarrollo equilibrado y sostenido del territorio que conforma el municipio integrante 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 Carboneras, 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 Ayuntamientos 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. Aquellas 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 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 4, 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.

- Municipios 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 municipio.

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 habi-

tantes 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 del municipio de Carboneras, 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 al municipio consorciado les corresponde la inspección superior de la gestión desarrollada por el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Carboneras.

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 11 de junio 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 del Bajo 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 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 del Bajo Guadalquivir, siendo objeto de aprobación por la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el Consorcio «Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico del Bajo 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 del Bajo 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, 11 de junio de 2002.- El Director General, Alfonso Yerga Cobos.

ANEXO

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

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 del Bajo 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 Régimen Local; los artículos 33 a 36 de la Ley 7/1993, reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía, y el artículo 6.5 de la Ley 30/1992, 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, crean el Consorcio: «Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico del Bajo Guadalquivir».

Artículo 2. Este Consorcio: «Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico del Bajo 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 fórmula administrativa de un Consorcio, como un instrumento de impulso y gestión de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y de la Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir que lo conforman, 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 del Bajo Guadalquivir» se constituye con el objetivo de contribuir a un desarrollo equilibrado y sostenido de dicho territorio, 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. Facilitación de 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.

Será igualmente función del Consorcio el reforzar la eficacia y la eficiencia de los servicios que la Mancomunidad y los Ayuntamientos que la integran prestan a los/as ciudadanos/as en el territorio que constituye el Consorcio.

Artículo 6. La competencia consorcial podrá extenderse a otras finalidades que interesen en común a las Instituciones que forman el Consorcio, mediante acuerdo de la mayoría de votos favorables adoptado por el Consejo Rector, y ratificado por los órganos competentes de dichas Entidades Públicas que integran el Consorcio.

Artículo 7. La adhesión al Consorcio de otros Ayuntamientos o Entidades deberá hacerse mediante solicitud, que habrá de ser aprobada por los entes que conforman el Consorcio, sin que ello suponga modificaciones de los presentes Estatutos, cuyas disposiciones serán de obligatorio cumplimiento para los municipios incorporados.

Artículo 8. El Consorcio fijará su domicilio en la sede de la Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir, y contará, además de ésta, con oficinas en los municipios de Sanlúcar de Barrameda y Los Palacios y Villafranca, 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 podrá 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.
- La Vicepresidencia.
- El/La Director/a.

Artículo 11. El Consejo Rector es el órgano superior de gobierno del Consorcio y estará integrado por los siguientes miembros:

Presidencia: El/La Delegado/a de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en las provincias de Sevilla y Cádiz, con carácter rotativo y por períodos semestrales.

Vicepresidencia: Será el Presidente de la Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir.

Vocales:

- El/La Delegado/a de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en las provincias de Sevilla y Cádiz, durante el período en que no actúe con carácter de Presidente.
- Los/as Alcaldes/as de los municipios que formen parte de la Mancomunidad, o miembro de su Corporación en quien puntualmente 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 Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir.

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

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 y separación de nuevos miembros al Consorcio.
4. Aprobar la disolución del Consorcio.
5. Aprobar el Plan de Actuaciones y Presupuesto Anual del Consorcio.
6. Aprobar las cuentas anuales de liquidación del presupuesto y demás previstas en la legislación de Haciendas Locales.
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 interno y de los diferentes servicios del Consorcio.
10. Aprobar los Convenios Colectivos con el personal laboral contratado por el Consorcio.
11. Aceptar, hacerse cargo y administrar, con las limitaciones que establezca la legislación vigente, los bienes del Consorcio y los que procedan de donaciones, 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, en los supuestos y con las limitaciones que establece la normativa vigente para los Plenos municipales.
15. Cuantas otras atribuciones le puedan corresponder legalmente al órgano plenario de una Entidad Local.

Artículo 13. La Presidencia.

El/La Presidente/a del Consejo Rector será el/La Delegado/a de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en la provincia de Sevilla y Cádiz, con carácter rotativo y por períodos semestrales, 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.

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 convenientes 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 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. Disponer 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. Ejercer todas las funciones gerenciales necesarias para el correcto funcionamiento y gestión de los fines del Consorcio.

11. 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 económico-financiera serán ejercidas por los técnicos de las distintas Administraciones Públicas participantes, designados al efecto.

CAPITULO SEGUNDO

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.

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 Presidente/a y del 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 llevarán un Libro de Actas de las sesiones, 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 los 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 48, 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.

Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir: 50% del total de los votos del Consejo Rector, asignados de la siguiente manera:

- 25% de los votos del Consejo Rector repartido a razón de uno por Mancomunidad y uno por cada uno de los Ayuntamientos.

- 25% de los votos del Consejo Rector repartidos en función del número de habitantes de cada municipio.

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 el Vicepresidente o por vocales que representen al menos el 25% de los votos del Consorcio.

Artículo 26. Los acuerdos se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los votos emitidos, excepto la incorporación de nuevos miembros y la modificación de Estatutos, que será adoptada por mayoría cualificada de un quórum de las dos terceras partes del número total de votos establecido en estos Estatutos.

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 las rentas, productos e intereses de los bienes muebles, inmuebles, derechos reales, créditos y demás derechos integrantes del Patrimonio del Consorcio.

b) Por las aportaciones que destinen para tal fin la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y las Corporaciones Locales con cargo a sus respectivos presupuestos. La Consejería de Empleo 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. Los Ayuntamientos en los que residan las oficinas de la Unidad Territorial sufragarán 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 las donaciones y legados de personas físicas o jurídicas.

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

f) Por el importe de los anticipos, préstamos u operaciones financieras que obtenga.

g) Por cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido o que le corresponda por Ley.

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, 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 reserva en la cuantía que establezca 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 pudieran establecerse otras formas complementarias para el estudio del rendimiento y productividad.

Artículo 39. La Liquidación del Presupuesto y la Cuenta General deberán ser aprobadas por el Consejo Rector, y se sujetarán a las normas establecidas para las Corporaciones Locales.

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 ingreso de dicho presupuesto se nutrirá con los siguientes recursos:

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

- b) Donaciones y auxilios.
- c) Rentas del patrimonio.
- d) Subvenciones.

e) Aportaciones de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y de la Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir 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 las Entidades consorciadas les corresponde la inspección superior de la gestión desarrollada por el Consorcio de la «Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico del Bajo 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 cada uno de los Programas de actividades desarrolladas.

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 la Mancomunidad de Municipios.

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 encomendado.

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 las Entidades consorciadas.
- 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 del anuncio publicado en el BOJA en el que se exponga la constitución del Consorcio, su objeto, fines y miembros que lo integra.

Segunda. La reunión constitutiva del Consejo Rector del Consorcio tendrá lugar dentro de los diez días siguientes a la fecha de publicación del anuncio contenido en 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 12 de junio 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 Algatocín, Benadalid, Benalauría, Benaolán, Benarrabá, Cortes de la Frontera, Gaucín, Genalguacil, Jimera del Líbar, Jubrique y Montejaque.

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 Algatocín, Benadalid, Benalauría, Benaolán, Benarrabá, Cortes de la Frontera, Gaucín, Genalguacil, Jimera del Líbar, Jubrique y Montejaque, siendo objeto de aprobación por la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Algatocín, Benadalid, Benalauría, Benaolán, Benarrabá, Cortes de la Frontera, Gaucín, Genalguacil, Jimera del Líbar, Jubrique y Montejaque.

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,

R E S U E L V E

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 Algatocín, Benadalid, Benalauría, Benaolán,

Benarrabá, Cortes de la Frontera, Gaucín, Genalguacil, Jimera del Líbar, Jubrique y Montejaque, 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, 12 de junio 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 ALGATOCIN, BENADALID, BENALAURIA, BENAJOJAN, BENARRABA, CORTES DE LA FRONTERA, GAUCIN, GENALGUACIL, JIMERA DEL LIBAR, JUBRIQUE Y MONTEJAQUE

TITULO I

NATURALEZA, OBJETO Y DOMICILIO

Artículo 1. La Junta de Andalucía, a través de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, y los municipios de Algatocín, Benadalid, Benalauría, Benaoján, Benarrabá, Cortes de la Frontera, Gaucín, Genalguacil, Jimera del Líbar, Jubrique y Montejaque, 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 Algatocín, Benadalid, Benalauría, Benaoján, Benarrabá, Cortes de la Frontera, Gaucín, Genalguacil, Jimera del Líbar, Jubrique y Montejaque.

Artículo 2. El Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Algatocín, Benadalid, Benalauría, Benaoján, Benarrabá, Cortes de la Frontera, Gaucín, Genalguacil, Jimera del Líbar, Jubrique y Montejaque 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 con-

sorciado 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 Algatocín, Benadalid, Benalauría, Benaoján, Benarrabá, Cortes de la Frontera, Gaucín, Genalguacil, Jimera del Líbar, Jubrique y Montejaque se constituye con el objetivo de contribuir a un desarrollo equilibrado y sostenido del territorio que conforman todos los municipios 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 Cortes de la Frontera, 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 Ayuntamientos 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 económico-financiera serán ejercidas por los técnicos de las distintas Administraciones Públicas participantes, designados al efecto.

CAPITULO SEGUNDO

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 44, 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.

Municipios 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 municipio.

- 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 pudieran 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 municipios de Algatocín, Benadalid, Benalauría, Benaolán, Benarrabá, Cortes de la Frontera, Gaucín, Genalguacil, Jimera del Líbar, Jubrique y Montequaque, 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 a los municipios consorciados les corresponde la inspección superior de la gestión desarrollada por el Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de Algatocín, Benadalid, Benalauría, Benaolán, Benarrabá, Cortes de la Frontera, Gaucín, Genalguacil, Jimera del Líbar, Jubrique y Montejaque.

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 12 de junio 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 Comarca de La Janda.

Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número

RESOLUCION de 12 de junio 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 del Puerto de Santa María.

Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número

RESOLUCION de 24 de junio de 2002, de la Dirección General de Administración Local, por la que se acuerda la publicación de los Estatutos del Consorcio Centro de Investigación y Formación de Agricultura Ecológica y Desarrollo Rural en la provincia de Granada.

Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número

RESOLUCION de 25 de junio de 2002, de la Dirección General de Administración Local, que acuerda la información pública del procedimiento sobre alteración del término municipal de Carmona, para su agregación al de El Viso del Alcor, ambos de la provincia de Sevilla, a iniciativa del Ayuntamiento últimamente citado.

Tras la iniciativa del Ayuntamiento de El Viso del Alcor para agregar a su término municipal una parte del de Carmona, mediante el procedimiento de alteración de términos, y efectuados ya los preceptivos trámites dispuestos por la Ley 7/93, de 27 de julio, reguladora de la Demarcación Municipal de

Andalucía (arts. 12 a 15.1), corresponde ahora abrir la información pública establecida en su art. 15.2. Con este fin, a propuesta del Servicio de Régimen Jurídico de esta Dirección General, en el expediente 93/2002,

DISPONGO

Primero. Se somete a información pública el referido procedimiento mediante anuncio de esta Resolución, que se insertará en los Boletines Oficiales de la Junta de Andalucía y de la Provincia de Sevilla, así como en los tabloneros de anuncios de los dos Ayuntamientos interesados.

Segundo. Cualquier persona física o jurídica podrá examinar el expediente, que se encuentra en el Servicio de Régimen Jurídico de esta Dirección General (C/ Albareda, núm. 13. 41001, Sevilla. Teléfono 95/504.29.14), desde la aparición del primero de los anuncios hasta que termine el plazo de alegaciones.

Tercero. Ese plazo será de un mes, que se contará de fecha a fecha, empezando por la del día siguiente al del último boletín que publique el anuncio.

Cuarto. Los escritos de alegaciones, que se enviarán al Director General de Administración Local, podrán presentarse en el citado Servicio de Régimen Jurídico y en los demás órganos indicados en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. También en los dos Ayuntamientos, desde los que interesa que sean remitidos aquí, con diligencia o certificación del Secretario Municipal que acredite las fechas entre las que se exhibió el anuncio de esta Resolución en el tablón, así como los escritos de alegaciones presentados.

Quinto. El Jefe del Servicio de Régimen Jurídico remitirá esta Resolución a los Ayuntamientos, rogando la cooperación y asistencia precisas, y gestionará su publicación en los mencionados boletines.

Sevilla, 25 de junio de 2002.- El Director General, Alfonso Yerga Cobos.

RESOLUCION de 17 de junio de 2002, de la Delegación del Gobierno de Córdoba, por la que se dispone la publicación del trámite de subsanación de la documentación presentada por las Entidades Locales solicitantes de las subvenciones para atender la realización de gastos de inversión para el funcionamiento de Oficinas Municipales de Información al Consumidor convocadas mediante la Orden que se cita.

Vista la Orden de 5 de abril de 2002 (BOJA núm. 50, de 30 de abril de 2002), por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a Entidades Locales Andaluzas que dispongan de Oficinas Municipales de Información al Consumidor (OMICs) y se efectúa su convocatoria para el año 2002, y fundamentado en los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. En la Disposición mencionada se establecen el lugar y plazo de presentación de solicitudes, así como la documentación a aportar por las Entidades Locales.

Segundo. Comprobadas las solicitudes presentadas en plazo por las Entidades Locales, así como la documentación aportada por las mismas, se observa que los documentos que se relacionan para cada Entidad solicitante en el Anexo a la presente, no figuran en el expediente o bien han de subsanarse en el sentido que exige la Orden de convocatoria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. El artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero), regula el trámite de subsanación y mejora de las solicitudes presentadas por los interesados.

Segundo. La Orden de la Consejería de Gobernación de 5 de abril de 2002, en relación con lo dispuesto en el artículo 11.4 del Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, que aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de subvenciones por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y su régimen jurídico, establece que 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; así como que los requerimientos de subsanación de errores que deban ser realizados se publicaran en el tablón de anuncios de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, publicándose asimismo un extracto del contenido del acto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA), indicando el tablón donde se encuentra expuesto el contenido íntegro.

Tercero. El artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, dispone la publicación de los actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo.

A la vista de lo anteriormente expuesto, esta Delegación del Gobierno,

RESUELVE

Primero. Requerir a cada una de las Entidades Locales indicadas en el Anexo para que en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOJA del presente acto, remitan a esta Delegación del Gobierno la documentación preceptiva señalada en el mismo, necesaria para la oportuna tramitación del expediente, teniéndole, en caso contrario, por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto 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.

Segundo. Ordenar la publicación del presente acto en el BOJA, indicando que el contenido íntegro del mismo se encuentra expuesto en el tablón de anuncios del Servicio de Consumo de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, sito en Edificio de Servicios Múltiples. C/ Tomás de Aquino, s/n, Planta Baja.

Córdoba, 17 de junio de 2002.- El Delegado, Antonio Márquez Moreno.

ANEXO

Entidad Local	Expediente	Documentación a aportar/subsanar (*)
AGUILAR DE LA FRONTERA	G-INV./13/02	1 3 6
ALMODÓVAR DEL RIO	G-INV./08/02	4 5 6
BAENA	G-INV./16/02	1 3 7
CABRA	G-INV./05/02	4 5 6
CÓRDOBA	G-INV./02/02	1 2 4 5 6 7
FUENTE CARRETEROS	G-INV./03/02	3
GUADALCÁZAR	G-INV./06/02	3 7
HORNACHUELOS	G-INV./12/02	3 4 5 6 7
M.M. VALLE DEL GUADIATO	G-INV./10/02	3 4

Entidad Local	Expediente	Documentación a aportar/subsanar (*)
MONTILLA	G-INV./14/02	4 6
POZOBLANCO	G-INV./09/02	1 6 7
PRIEGO DE CORDOBA	G-INV./11/02	4 5 6 7
PUENTE GENIL	G-INV./15/02	1 2 3 4 5 6 7

(*) Documentos a aportar:

1. Impreso de solicitud.
2. Proyecto descriptivo de las actividades a desarrollar por la OMIC en el año 2002.
3. Certificado acreditativo del presupuesto total que la Entidad Local destine a materia de consumo en el año 2002.
4. Certificado del acuerdo del órgano competente de la Entidad Local por el que se apruebe el presupuesto desglosado de las inversiones a realizar.
5. Certificado del acuerdo del órgano competente de la Entidad Local por el que se apruebe el importe de la subvención que se solicita.
6. Certificado del acuerdo del órgano competente de la Entidad Local por el que se apruebe la cantidad que aportaría.
7. Declaración responsable de que sobre el solicitante no ha recaído resolución administrativa o judicial firme de reintegro, o en su caso, acreditación de su ingreso.

RESOLUCION de 18 de junio de 2002, de la Delegación del Gobierno de Málaga, por la que se dispone la publicación del trámite de subsanación de errores de la documentación presentada por las Entidades Locales solicitantes de las subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

Vista la Orden de 5 de abril de 2002 (BOJA núm. 50, de 30 de abril de 2002) y en base a los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. En la Disposición mencionada se establece el lugar y plazo de presentación de solicitudes, así como la documentación a aportar por las Entidades Locales.

Segundo. Comprobadas y examinadas las solicitudes presentadas en plazo por las Entidades Locales que se indican mediante Anexo a la presente, así como la documentación aportada por las mismas, se observa que los documentos que se relacionan para cada Entidad solicitante no figuran en el expediente o bien han de subsanarse en el sentido que exige la Orden de convocatoria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. El artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero) regula el trámite de subsanación y mejora de las solicitudes presentadas por los interesados.

Segundo. La Orden de la Consejería de Gobernación de 5 de abril de 2002 (BOJA núm. 50, de 30 de abril de 2002), en relación con lo dispuesto en el artículo 11.4 del Reglamento de Subvenciones, aprobado por el Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, establece que 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.

Tercero. El artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, dispone la publicación de los actos integrantes

de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo.

A la vista de lo anteriormente expuesto,

RESUELVO

Primero. Requerir a cada una de las Entidades Locales indicadas en el Anexo para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOJA del presente acto, remitan a la Delegación del Gobierno la documentación preceptiva señalada en el mismo o subsanen la ya existente, por ser necesario para la tramitación del expediente, teniéndole, en caso contrario, por desistido de su solicitud, previa Resolución que se dictará al efecto de conformidad con lo establecido en el artículo 42.1 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Segundo. Ordenar la publicación del presente acto en el BOJA.

Málaga, 18 de junio de 2002.- El Delegado, Luciano Alonso Alonso.

ANEXO QUE SE CITA

Entidades Locales	Expedientes	Documentación Requerida (*)
Mijas	G.I.-03/02	01, 03, 04, 05, 06
Málaga	G.I.-05/02	03,04,05,06
Ronda	G.I.-07/02	01, 05, 06
Benalmádena	G.I.-08/02	01, 02, 03, 04, 05, 06
Torrox	G.I.-09/02	01, 02, 03, 04, 05, 06
Vélez-Málaga	G.I.-10/02	04
Pizarra	G.I.-11/02	02, 03, 04, 05, 06
Estepona	G.I.-12/02	03, 04, 05
Antequera	G.I.-13/02	01, 02, 03, 04, 05, 06
Nerja	G.I.-14/02	02, 03, 04
Manilva	G.I.-15/02	01, 04, 05

(*) Documentos a aportar/subsanar:

- 01 Impreso de solicitud cumplimentado en todos sus apartados.
- 02 Proyecto descriptivo de las actividades a desarrollar por la OMIC en el año 2002.
- 03 Certificado acreditativo del presupuesto al que la Entidad Local destine a materia de consumo en el año 2002.
- 04 Certificado del Acuerdo del órgano competente de la Entidad Local por el que se aprueben todos los extremos recogidos en el art. 5.4.c) de la Orden de 5 de abril de 2002.
- 05 Declaración responsable de no haber recaído en el solicitante resolución administrativa o judicial firme de reintegro, o en su caso, acreditación de su ingreso.
- 06 Acreditación de la personalidad jurídica del firmante de la solicitud.

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

RESOLUCION de 24 de junio de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se dispone el cumplimiento de la sentencia dictada en el recurso contencioso-administrativo núm. 369/01-6, interpuesto por Gaseosur Camas, S.L.

En el recurso contencioso-administrativo número 369/01-6, interpuesto por Gaseosur Camas, S.L., contra la

Resolución de 30 de enero de 2001, de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía, mediante la cual se desestimó el recurso de alzada presentado por don Luis Cañaveral Heras en nombre y representación de la Entidad Mercantil «Gaseosur Camas, S.L.», contra Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en Sevilla, de fecha 10 de julio de 2000, recaída en el expediente sancionador de referencia SE/348/00/DE/MT, se ha dictado sentencia por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 2, de Sevilla, con fecha 30 de abril de 2002, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«Fallo: Que debo estimar y estimo el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la entidad Gaseosur Camas, S.L., representada y asistida por la Letrada doña M.^a Angeles Rotllán de Zbikowski, contra la Resolución impugnada que en antecedente de hecho primero -al que nos remitimos- se reseña, debo declarar y declaro no ser conforme a derecho tal acto administrativo recurrido, que anulo, por caducidad del procedimiento seguido para imposición de sanción, mandándose archivar tales actuaciones administrativas, con los efectos previstos en el vigente art. 92 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común y demás consecuencias inherentes a tal pronunciamiento; sin hacer imposición de costas.»

Mediante providencia de fecha 4 de junio de 2002, se declara firme la sentencia anterior acordándose que se lleve a puro y debido efecto lo resuelto.

En virtud de lo establecido en el artículo 3.º5.ª de la Orden de 3 de octubre de 2000, de delegación de competencias y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 de la Constitución y 17.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y 104 y siguientes de la Ley

29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, he dispuesto el cumplimiento en sus propios términos de la expresada sentencia, así como su publicación en el BOJA.

Sevilla, 24 de junio de 2002.- El Secretario General Técnico, Juan Francisco Sánchez García.

RESOLUCION de 21 de junio de 2002, de la Dirección General de Desarrollo Tecnológico e Incentivos, por la que se hacen públicas las subvenciones que se citan.

De conformidad con lo dispuesto en el Título VIII, art. 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Orden de 7 de mayo de 2001, por la que se convocan ayudas y se dictan normas de desarrollo y procedimiento de los expedientes de subvención de la Zona de Acción Especial del Noroeste y Sur de la Provincia de Jaén, esta Dirección General ha resuelto dar publicidad a las subvenciones concedidas a las empresas que en el Anexo se indican y en las cuantías que en el mismo se relacionan, para su instalación en la Z.A.E. del Noroeste y Sur de la Provincia de Jaén.

El abono de las subvenciones a que den lugar las resoluciones de concesión se realizarán con cargo al crédito previsto en la Sección 13 «Empleo y Desarrollo Tecnológico», programa 72.B., concepto presupuestario económico 773.00. Dicho crédito está cofinanciado con el Programa Operativo de Andalucía (FEDER).

Sevilla, 21 de junio de 2002.- La Directora General, Ana M.^a Peña Solís.

ANEXO

Nº EXPTE	EMPRESA	LOCALIZACIÓN	INVERSIÓN	SUBVENCIÓN	EMPLEO	
					CREAR	MANTENER.
J/488	CRISTAL MAYORAL, S.L.	JAEN	213.317,23 €	31.997,58 €	1	15
J/ 492	HIJOS DE JUAN DELGADO MARTÍNEZ, S.L.	JAEN	258.117,86 €	43.880,04 €	2	47
J/497	MOLDINTER SUD, S.L.	MARTOS (JAÉN)	130.997,30 €	24.889,49 €	1	12
J/501	HERMANOS MONTILLA GODINO, S.L	ARJONA (JAÉN)	44.945,58 €	9.888,03 €	1	3
J/517	TAPIZADOS MARA, S,L	TORREDELCAMPO (JAÉN)	156.743,96 €	34.483,67 €	9	0

RESOLUCION de 21 de junio de 2002, de la Dirección General de Desarrollo Tecnológico e Incentivos, por la que se hacen públicas las subvenciones que se citan.

De conformidad con lo dispuesto en el Título VIII, art. 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y la Orden de 7 de mayo de 2001, por la que se convocan ayudas y se dictan normas de desarrollo y procedimiento de los expedientes de subvención de la Zona de Acción Especial del Campo de Gibraltar, esta Dirección General ha resuelto dar publicidad a las subvenciones con-

cedidas a las empresas que en el Anexo se indican y en las cuantías que en el mismo se relacionan, para su instalación en la Z.A.E. del Campo de Gibraltar.

El abono de las subvenciones a que den lugar las resoluciones de concesión se realizarán con cargo al crédito cifrado en la Sección 13 «Empleo y Desarrollo Tecnológico», programa 72.B., concepto presupuestario 773.00. Dicho crédito está cofinanciado con el Programa Operativo de Andalucía (FEDER).

Sevilla, 21 de junio de 2002.- La Directora General, Ana M.^a Peña Solís.

ANEXO

Nº EXPTE	EMPRESA	LOCALIZACIÓN	INVERSIÓN	SUBVENCIÓN	EMPLEO	
					GREAR	MANT
CA/305	URBYPLUS, S.L	ALGECIRAS (CADIZ)	118.171 €	22.452,49 €	6	1
CA/398/	GESTASUR, S.L.	TARIFA (CADIZ)	135.227,73 €	25.693,27 €	5	0
CA/413	RENER SHIP, S.L.	SAN ROQUE (CADIZ)	129.524,12 €	19.428,62 €	1	22

RESOLUCION de 14 de junio de 2002, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, esta Delegación Provincial ha resuelto dar publicidad a las subvenciones al amparo de la Orden 12 de diciembre de 2000, que desarrolla y convoca los Programas de Formación Profesional Ocupacional, establecidos en el Decreto 204/1997, de 3 de septiembre de 1997.

Programa: Formación Profesional Ocupacional

Expediente: 11/2002/J/70 R:1.

Beneficiario: Centro de Estudios Nafor.

Importe: 91.830,00.

Cádiz, 14 de junio de 2002.- El Delegado, (Dto. 91/83, de 6.4), El Secretario General, Francisco Calero Rodríguez.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

ACUERDO de 25 de junio de 2002, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico Municipal de Albuñol (Granada) en el ámbito de las Unidades de Ejecución 5 y 6 del núcleo de La Rábita.

El Ayuntamiento de Albuñol (Granada) ha tramitado la Modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento

Municipal en el ámbito de las Unidades de Ejecución 5 y 6 del núcleo de La Rábita relativa al cambio de ordenación, que afecta a unas zonas verdes previstas en dicho ámbito. La aprobación inicial y provisional del mismo se realizó por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 25 de noviembre de 1999 y 25 de mayo de 2000, con reformados posteriores aprobados con fechas 17 de julio de 2000 y 30 de octubre de 2001, siendo el aprobado en último término, denominado como Texto Refundido, el que se eleva para su aprobación definitiva.

El artículo Unico 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 Organismo la competencia para la emisión de dictamen en este tipo de modificación del planeamiento urbanístico.

En desarrollo de los anteriores preceptos, con fecha 7 de marzo de 2002, la Consejera de Obras Públicas y Trans-

portes informa favorablemente sobre la presente Modificación, de acuerdo con el Informe de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo de 20 de febrero de 2002; asimismo, con fecha 9 de mayo de 2002 ha sido emitido Dictamen favorable por el Consejo Consultivo de Andalucía.

En virtud de los antecedentes expuestos, a propuesta de la Consejera de Obras Públicas y Transportes, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Andalucía, el Consejo de Gobierno, en su reunión del día 25 de junio de 2002,

ACUERDA

Primero. Aprobar definitivamente la Modificación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Albuñol (Granada) en el ámbito de las Unidades de Ejecución 5 y 6 del núcleo de La Rábida relativa al cambio de ordenación, que afecta a unas zonas verdes previstas en dicho ámbito, según el documento aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de dicha localidad, de 30 de octubre de 2001.

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 Albuñol (Granada).

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 del día siguiente al 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 artículos 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, 25 de junio de 2002

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

CONCEPCION GUTIERREZ DEL CASTILLO
Consejera de Obras Públicas y Transportes

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

ORDEN de 24 de junio de 2002, por la que se fijan los precios públicos de publicaciones editadas por esta Consejería.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 145.2 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos, y previo informe favorable de la Consejería de Economía y Hacienda,

DISPONGO

Artículo único.

Los precios públicos que han de regir para las publicaciones editadas por la Consejería de Agricultura y Pesca, rela-

cionadas a continuación, quedan fijados en la cuantía que, asimismo, se indica:

Publicaciones	Precio/Ejem. (Con IVA)
- Especies de interés pesquero en el litoral andaluz	72,99 €
- Memoria sobre el cultivo de la vid	20,73 €
- Tratadillo de Agricultura popular	18 €
- Estudio técnico-económico de explotaciones ganaderas extensivas 1997-1999	11,67 €
- Triana: Ciruelo-Melocotón	3 €
- Triana: Arroz	3 €
- Triana: Olivo	3 €
- La reproducción de bivalvos y gasterópodos de interés pesquero de Andalucía	14,12 €
- La pesquería del erizo y anémona de mar en el litoral de Cádiz y Málaga	11,42 €
- Utilización de índices reproductivos en el desarrollo del sector vacuno lechero	10,52 €
- Bahía de Cádiz: Protección de los recursos naturales pesqueros y aplicaciones para instalaciones	17,14 €
- Evaluación de nuevos cultivos ornamentales	8,85 €
- Manual para la gestión del fertirriego en los invernaderos de Almería	8,02 €
- Flora ornamental española: Tomo II: Cactaceae-Cucurbitaceae	32,69 €
- Análisis bioeconómico y estadístico de pesquerías artesanales andaluzas	10,72 €
- Diagnóstico regional de envases utilizados en la extracción y comercialización de productos pesqueros frescos	12,64 €
- Distribución del comercio minorista de productos pesqueros frescos en Andalucía	12,64 €

Sevilla, 24 de junio de 2002

PAULINO PLATA CANOVAS
Consejero de Agricultura y Pesca

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

RESOLUCION de 19 de junio de 2002, de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado, por la que se hace pública la concesión de subvenciones.

De acuerdo con el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se procede a publicar, según Anexo adjunto, relación de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para la realización de actividades de formación permanente dirigidas al profesorado de Enseñanzas de Régimen General (Infantil, Primaria, Secundaria y Formación Profesional) y Enseñanzas de Régimen Especial de la Comunidad Autónoma de Andalucía durante el ejercicio 2002, Orden de 6 de noviembre de 2001 (BOJA núm. 141, de 7 de diciembre).

Sevilla, 19 de junio de 2002.- La Directora General, Pilar Ballarín Domingo.

SUBVENCIONES ENTIDADES 2002

Orden de 6 de noviembre de 2001, por la que se convocan subvenciones a Entidades sin ánimo de lucro para la realización de actividades de formación permanente dirigidas al profesorado de Enseñanzas de Régimen General (Infantil, Primaria, Secundaria y Formación Profesional) y Enseñanzas de Régimen Especial de la Comunidad Autónoma de Andalucía durante el ejercicio 2002 (BOJA núm. 141, de 7 de diciembre).

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 0.1.18.00.01.00.0600.48402.42B.5.

Expte.	Entidad	C.I.F.	Provincia	Importe total Actividades	Total Subvención Concedida	%
1/02	ASOC. PROF. ESC. IDIOMAS AND.	G-04297685	HUELVA	5.228,81	1.953,29	37,36
2/02	FECAE	F-41273756	MALAGA	23.848,16	13.342,50	55,95
5/02	FERE ANDALUCIA	Q-2800244B	SEVILLA	55.383,24	9.267,62	16,73
6/02	FED. ANDALUZA ESTUDIOS CLASICOS	G-18230771	CADIZ	36.060,73	11.935,06	33,10
7/02	FUNDACION ECCA	G-35103431	SEVILLA	30.557,93	6.490,90	21,24
9/02	ASOC. PIANISTAS "C. DE LUCENA"	G-14382915	CORDOBA	35.625,00	8.113,66	22,78
10/02	COLEGIO OF. DD.Y LL. EN F. Y L.	Q-2968001D	MALAGA	16.077,07	6.791,44	42,24
11/02	FEDERACIÓN ASpace AND.	G-11698024	CADIZ	12.203,55	6.734,34	55,18
12/02	S.I.E.P.	G-91095927	CORDOBA	9.324,97	7.212,15	77,34
13/02	ASOC. PROEXDRA	G-18230771	SEVILLA	49.162,79	14.003,58	28,48
14/02	ASOC. HESPERIDES	G-41174582	SEVILLA	29.509,64	5.649,52	19,14
15/02	ASOC. APRELA	G-21120993	HUELVA	11.782,27	4.889,72	41,50
16/02	FETE-UGT	G-79493060	SEVILLA	179.402,13	26.294,28	14,66
17/02	GRUPO COMUNICAR	G-21116603	HUELVA	40.830,01	12.414,17	30,40
18/02	FUNDACION MORNESE	G-41904608	SEVILLA	26.906,95	9.839,60	36,57
19/02	FASE-CGT	G-41511049	MALAGA	2.103,54	1.442,43	68,57
20/02	USTEA	G-14080782	SEVILLA	20.103,07	2.764,66	13,75
21/02	FUNDACION EOS	G-91042945	SEVILLA	7.629,99	3.720,00	48,75
22/02	FED. AUTISMO DE ANDALUCIA	G-11378767	MALAGA	7.549,92	5.400,00	71,52
25/02	IATE-C.E.C.E.-A	G-29839172	SEVILLA	19.080,00	5.859,37	30,71
26/02	CSI-CSIF	G-79514378	SEVILLA	35.065,71	10.337,41	29,48
27/02	FUNDACION CIVES	G-81670770	MADRID	8.312,00	5.108,60	61,46
28/02	COMISIONES OBRERAS	G-41387556	MALAGA	167.970,81	46.708,22	27,81
29/02	COLECTIVO BUENAESPINA	G-11725389	CADIZ	7.837,20	3.329,61	42,48
30/02	ASOC. CULTURAL HABLAMOS	G-23444656	JAEN	5.258,85	1.202,02	22,86
32/02	ASOC. PROF. RADIO Y TV AND.	G-04068193	ALMERIA	7.293,15	1.502,53	20,60
33/02	FORUM E. ADMRES. E. ANDALUC.	G-18369470	MALAGA	6.504,00	1.980,00	30,44
34/02	ASOC. COM. ED. DES	G-18387639	GRANADA	35.760,22	2.644,45	7,39
35/02	CENTRO UNESCO DE ANDALUCIA	G-18395574	GRANADA	71.520,44	3.005,06	4,20
36/02	ASOC. INT. PATRIM. CULTURAL	G-18553636	GRANADA	10.013,00	2.103,54	21,01
37/02	C.G.T. GRANADA	G-18103291	GRANADA	16.588,84	5.589,40	33,69
38/02	C.G.T. MALAGA	G-29879756	MALAGA	4.531,63	685,15	15,12
39/02	ASOC. THALES	G-41167578	ALMERIA	144.418,06	15.028,88	10,41
40/02	ASOC. ANCEFCO	G-23440282	JAEN	14.544,00	11.520,00	79,21
43/02	ESCUELA POPULAR DE ANDALUCIA	G-04164018	HUELVA	3.636,12	1.154,00	31,74
44/02	ESC. POPULAR ANDALUCIA-HUELVA	G-21137187	HUELVA	2.944,96	1.154,00	39,19
45/02	C.G.T. ALMERIA	G-04309977	ALMERIA	2.851,28	961,62	33,73
46/02	FED AND. ASOC. DE SORDOS	G-18077800	GRANADA	3.756,33	2.100,00	55,91
51/02	COLECTIVO JALACHA	G-23264971	JAEN	13.913,43	6.010,12	43,20
TOTAL EUROS				1.181.089,80	286.242,90	

RESOLUCION de 31 de mayo de 2002, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso contencioso-administrativo núm. 395/01 PO, interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Málaga.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cuatro de Málaga, sito en Alameda Principal, núm. 16,

se ha interpuesto por don Rafael Guerrero Escalante por su hija M.^a Victoria Guerrero Palacios, doña Yolanda Domínguez Trujillo por su hijo Alvaro Ramos Domínguez, don Arturo Calderón de Bonis por su hija Carolina Calderón Marfil, doña Julia Noguer Noguer por su hija Julia Ariño Noguer y don Pablo Adell Ruiz de León por su hijo Pablo Adell García, recurso contencioso-administrativo núm. 395/01 P. Ordinario contra la Resolución dictada por la Delegación de Educación y Ciencia de Málaga, sobre relación de alumnos admitidos y excluidos

para el curso 01/02 en 1.º de Educación Primaria C.C. «La Asunción» de Málaga.

En consecuencia, de conformidad con lo ordenado por el Juzgado y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49.1 y 2 de la Ley 29/98, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 395101 P. Ordinario.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que esta notificación sirva de emplazamiento a don Luis Angel Aylagas Hernández, padre de Marina Aylagas Crespillo; don Juan Carlos Casares de la Torre, padre de Alejandro y Claudia Casares de los Riscos; don Eduardo Cruz Amo, padre de Elena Cruz Pérez; don José M.ª Jaime Sánchez, padre de Alvaro José Jaime Rodríguez; don Juan José Menéndez Alcaide, padre de Raquel Menéndez Rico; don Andrés Pinazo Jimena, padre de Estela Pinado Báez; don Juan Carlos Robles Catalán, padre de Jaime Robles Fernández; don Enrique Roldán Catalán, padre de Andrea Roldán Robles; don José Antonio Ruiz Ramírez, padre de Javier Ruiz Recio; don José M.ª Serrano Saldaña, padre de Samuel Serrano López, a fin de que puedan personarse hasta el momento en que hubiere de dárseles traslado para contestar a la demanda.

Málaga, 31 de mayo de 2002.- El Delegado, Juan Alcaraz Gutiérrez.

CONSEJERIA DE CULTURA

DECRETO 172/2002, de 4 de junio, por el que se declara Bien de Interés Cultural, con la categoría de Conjunto Histórico, el sector delimitado a tal efecto de la población de Cazalla de la Sierra (Sevilla).

Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

ORDEN de 12 de junio de 2002, por la que se aprueba el deslinde parcial del monte Algamasilla, propiedad del Ayuntamiento de Algeciras (Cádiz).

Examinado el expediente de deslinde parcial del monte denominado «Algamasilla», núm. 1 del CUP de la provincia de Cádiz, propiedad del Ayuntamiento de Algeciras, Cádiz, y situado dentro de su término municipal, instruido y tramitado por la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Cádiz, resultan los siguientes

H E C H O S

1.º En fecha 6 de julio de 1966, se aprobó el deslinde del monte denominado «Algamasilla», núm. 1 del CUP de la provincia de Cádiz, acometiéndose con posterioridad el amojonamiento correspondiente en fecha 6 de diciembre de 1976. No obstante a procederse en el sentido indicado, persisten razonables dudas en la exacta delimitación del citado monte, por confundirse terrenos pertenientes a éste con otros terrenos del término municipal de Tarifa.

2.º A tal fin, en fecha 31 de mayo de 2001, la Consejería de Medio Ambiente dicta Orden autorizando el deslinde parcial administrativo, por el procedimiento ordinario, del monte Algamasilla, de acuerdo con lo dispuesto en la condición 3.ª del artículo 81 del Reglamento de Montes, donde se confiere preferencia para deslindar «los montes en que existan parcelas enclavadas o colinden con otras de propiedad particular, y especialmente cuando los linderos figuren de forma confusa o equívoca», condiciones que concurren en el monte referenciado.

3.º La citada Orden fue expuesta en los tablones de anuncios de los municipios de Algeciras y Tarifa, siendo asimismo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y cumplido el plazo de un mes para la presentación de alegaciones y aportación de documentación de los propietarios de las fincas afectadas, no se presentó alguna, por lo que se publicó en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de Algeciras y Tarifa y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz el preceptivo anuncio, señalando fecha y lugar, para dar comienzo a las operaciones de apeo y amojonamiento provisional de la línea perimetral del monte, para el 7 de noviembre de 2001.

4.º Después de tramitadas las debidas comunicaciones y citaciones, procedió el Ingeniero Operador, en la fecha anunciada, al comienzo del apeo y amojonamiento provisional del perímetro, comenzando por el piquete núm. 1 junto al mojón núm. 103 del monte Algamasilla, núm. 1 del CUP de la provincia de Cádiz y de pertenencia a los propios del Ayuntamiento de Algeciras. En este piquete empieza la colindancia con el monte «Bugeo», núm. 7 del CUP de la provincia de Cádiz, de pertenencia a los propios del Ayuntamiento de Tarifa.

5.º Desde el piquete núm. 1 y piquetes sucesivos hasta el piquete núm. 7, la linde está definida por la alineación de los mojones del monte Algamasilla. El piquete núm. 7 se coloca junto al mojón núm. 109 del monte anterior. En este piquete acaba la colindancia con el monte «Bugeo», como ya vimos de pertenencia al Ayuntamiento de Tarifa y empieza la colindancia con el monte «Ahumada», núm. 5 del CUP de la provincia de Cádiz, de pertenencia a los propios del Ayuntamiento de Tarifa. Desde el piquete núm. 7 y piquetes sucesivos hasta el piquete núm. 14 la linde está definida por la alineación de los mojones del monte Algamasilla, que discurre por la divisoria. Se extendieron de todo lo actuado las correspondientes actas, firmadas por los asistentes a las operaciones.

6.º Anunciado el período de vista del expediente en los tablones de anuncios de los Ayuntamientos de Algeciras y Tarifa y por comunicaciones a los particulares interesados, y expuesta en audiencia, no se recibió reclamación alguna, según certifica la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Cádiz, por lo que las líneas apeadas deben adquirir carácter definitivo a efectos de declaración del estado posesorio.

A la vista de los anteriores Hechos, son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. Es competencia de esta Consejería la resolución de los expedientes de deslinde de montes públicos en virtud de lo preceptuado en el artículo 63.4 del Reglamento Forestal de Andalucía, aprobado por Decreto 206/1997, de 9 de septiembre.

2. La aprobación del presente deslinde se sustenta en lo regulado en los artículos 34 y 43 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía; en su Reglamento de desarrollo aprobado por Decreto 206/1997, de 9 de septiembre, y demás disposiciones de general y pertinente aplicación.

3. Durante el apeo no se produjo alegación contraria alguna contra las líneas apeadas que definen el perímetro del deslinde.

4. El emplazamiento de cada uno de los piquetes que determinan el perímetro de los enclavados y tramos del perímetro exterior deslindados, se describe con precisión en las actas de apeo y queda fielmente representado en los planos que obran en el expediente.

A la vista de lo anterior, esta Consejería de Medio Ambiente

RESUELVE

1. Que se apruebe el deslinde parcial del monte Algamassilla, núm. 1 del CUP de la provincia de Cádiz, perteneciente a los propios del Ayuntamiento de Algeciras y situado en el mismo término municipal, provincia de Cádiz, en la forma en que ha sido realizado por el Ingeniero Operador y según se detalla en las Actas, Registros Topográficos y Planos que obran en el expediente.

2. Que una vez aprobado este deslinde se proceda a su amojonamiento.

3. Que se inscriba el monte en el Registro de la Propiedad de acuerdo con los resultados del trabajo practicado.

Contra la presente Orden, que pone fin la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación ante el mismo órgano que la dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo, en plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación ante la Sala competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Procedimiento Administrativo Común y 10.1.a) y 46 del la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 12 de junio de 2002

FUENSANTA COVES BOTELLA
Consejera de Medio Ambiente

RESOLUCION de 10 de junio de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se aprueba la desafectación parcial de terrenos de la vía pecuaria Vereda de Cádiz, en el término municipal de San Fernando, provincia de Cádiz (V.P. 248/01).

Examinado el expediente de desafectación parcial de la vía pecuaria «Vereda de Cádiz», promovido a instancia del Ayuntamiento de San Fernando, e instruido por la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Cádiz, se ponen de manifiesto los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. La vía pecuaria referida está clasificada como tal en el Proyecto de la Clasificación de las vías pecuarias del término municipal de San Fernando, aprobado por Orden Ministerial de 10 de febrero de 1955, con una anchura de 20,89 metros. La misma vía pecuaria se deslindó mediante Resolución, de 24 de julio de 1955, del Presidente de la Agencia de Medio Ambiente.

Segundo. Por Resolución de 12 de diciembre de 2001, del Delegado Provincial de Medio Ambiente en Cádiz, se acordó el inicio del procedimiento administrativo de desafectación de la vía pecuaria «Vereda de Cádiz», antes citada, en el término municipal de San Fernando.

El tramo objeto de desafectación, con una longitud de 624 metros, se encuentra afectado por el Plan General de Ordenación Urbana de San Fernando, aprobado por Resolución

del Consejero de Obras Públicas y Transportes de 20 de julio de 1992, tratándose de suelo calificado como urbano.

Dicho tramo parte de la rotonda Avda. Gómez Pablo, desde la que se inicia la carretera en sentido a la playa Camposoto, que discurre por todo el tramo de la vía pecuaria, linda a la derecha con el Polígono de Tiro Janer y a la izquierda con casas unifamiliares -Urbanización Villa Maruja/Villa Javier-, continúa lindando por la izquierda con terrenos de distinta titularidad y a la derecha se ensancha el tramo en una parcela en forma semicircular -casa en ruinas-, donde comienza la parcela de la Dirección General de Tráfico hasta finalizar el tramo en el límite de dicha parcela.

Tercero. Instruido el procedimiento de desafectación, de conformidad con los trámites preceptivos, por la Delegación Provincial de Medio Ambiente en Cádiz, el mismo fue sometido a exposición pública, previamente anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, núm. 15, de 19 de enero de 2002.

En el período de información pública no se han presentado alegaciones.

Cuarto. Los terrenos objeto de la presente Resolución no soportan uso ganadero y, por sus características, han dejado de ser adecuados para el desarrollo de usos compatibles y complementarios regulados en la Ley 3/1995, de Vías Pecuarias.

A tales antecedentes de hecho, les son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Compete a esta Secretaría General Técnica la Resolución del presente Procedimiento de Desafectación en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 17/1999, de 28 de diciembre, por la que se aprueban Medidas Fiscales y Administrativas, así como el Decreto 179/2000, de 23 de mayo, por el que se aprueba la Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Medio Ambiente.

Segundo. El art. 10 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, prevé la desafectación del dominio público de los terrenos de vías pecuarias que no sean adecuados para el tránsito ganadero ni sean susceptibles de los usos compatibles y complementarios a que se refiere el Título II de la citada Ley.

Tercero. Al presente acto administrativo le es de aplicación la Disposición Adicional Segunda de la Ley 17/1999, de 28 de diciembre, por la que se aprueban Medidas Fiscales y Administrativas, la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás legislación aplicable al caso.

Considerando que en la presente desafectación se ha seguido el procedimiento legalmente establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común, con sujeción a lo regulado en la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, y al Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y demás normativa aplicable.

Vista la Propuesta de Desafectación, formulada por la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Cádiz, con fecha 8 de marzo de 2002,

RESUELVO

Aprobar la Desafectación Parcial de la vía pecuaria «Vereda de Cádiz», antes referida, sita en el término municipal de San Fernando, en el tramo ya descrito, con las características físicas también descritas, conforme a las coordenadas UTM que se anexan.

Conforme a lo establecido en el artículo 31.8 del Decreto 155/98, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, dése traslado de la presente Resolución a la Consejería de Economía y Hacienda, para que por ésta última se proceda a su incorporación como bien patrimonial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, realizándose la toma de razón del correspondiente bien en el Inventario General de Bienes y Derechos.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Medio Ambiente, conforme a lo establecido en la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes desde la notificación de la presente, así como cualquier otro que pudiera corresponder de acuerdo con la normativa aplicable.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 10 de junio de 2002.- El Secretario General Técnico, Manuel Requena García.

ANEXO A LA RESOLUCION DE LA SECRETARIA GENERAL TECNICA DE LA CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE, DE FECHA 10 DE JUNIO DE 2002, POR LA QUE SE APRUEBA LA DESAFECTACION PARCIAL DE TERRENOS DE LA VIA PECUARIA «VEREDA DE CADIZ», EN EL TERMINO MUNICIPAL DE SAN FERNANDO, PROVINCIA DE CADIZ

REGISTRO DE COORDENADAS (UTM)

PUNTO	X	Y
49	211990,7165	4039506,3743
48	211970,8880	4039491,8259
48'	211952,8466	4039529,0899
47	211947,7137	4039475,0508
47'	211928,5951	4039514,0055
46	211925,8996	4039457,7499
46'	211899,3344	4039495,7357
45	211845,5298	4039392,4263
45'	211836,1498	4039410,4393
44	211800,6522	4039328,4577
44'	211781,7353	4039337,5343
43	211778,2016	4039283,7461
43'	211759,1918	4039292,9388
42	211748,8941	4039242,2181
42'	211732,1537	4039254,2158
41	211715,0877	4039202,4738
41'	211702,1588	4039219,3451
40	211700,9420	4039176,5168
40'	211684,2143	4039198,3653
39	211691,1894	4039158,9750
39'	211668,3821	4039188,7590
38	211681,8962	4039144,6215
38'	211655,5953	4039178,9729
37	211661,4789	4039121,1099
37'	211630,4606	4039161,6183
36	211638,6983	4039108,0783

PUNTO	X	Y
36'	211599,2299	4039140,3643
35	211596,3462	4039092,6589
35'	211573,7235	4039122,1909
34	211571,4967	4039094,6690
34'	211558,7256	4039111,3400
33	211551,4370	4039082,1994
33'	211533,3865	4039092,6351

RESOLUCION de 11 de junio de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se aprueba el deslinde de la vía pecuaria Cordel de los Marchantes, tramo I, desde su comienzo en la línea divisoria de los términos municipales de Chiclana y Vejer de la Frontera, hasta su encuentro con el Cordel del Pozo de los Alamos, en el término municipal de Chiclana de la Frontera, provincia de Cádiz (V.P. 118/01).

Examinado el expediente de deslinde de la vía pecuaria «Cordel de los Marchantes», tramo primero, en el término municipal de Chiclana de la Frontera, en la provincia de Cádiz, instruido por la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Cádiz, se ponen de manifiesto los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Las vías pecuarias del término municipal de Chiclana de la Frontera fueron clasificadas por Orden Ministerial de fecha 9 de diciembre de 1960, incluyendo el «Cordel de los Marchantes», modificada posteriormente por Orden Ministerial de fecha 12 de enero de 1971.

Segundo. Mediante Resolución de 13 de abril de 1999, de la Viceconsejería de Medio Ambiente, se acordó el Inicio del Deslinde de la vía pecuaria «Cordel de los Marchantes», Tramo I, en el término municipal de Chiclana de la Frontera, provincia de Cádiz.

Tercero. Los trabajos materiales de deslinde, previos los anuncios, avisos y comunicaciones reglamentarias, se realizaron el 14 de julio de 1999, notificándose dicha circunstancia a todos los afectados conocidos y publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 133, de 11 de junio de 1999.

En dicho acto no se formularon alegaciones por parte de los asistentes.

Cuarto. Redactada la Proposición de Deslinde, que se realiza de conformidad con los trámites preceptivos, e incluyéndose claramente la relación de ocupaciones, intrusiones y colindancias, ésta se somete a exposición pública, previamente anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 173, de 27 de julio de 2000.

Quinto. A la Proposición de Deslinde se han presentado alegaciones por parte de los siguientes interesados:

- Don Guillermo Lacave Gómez.
- Don José Mota González.

Sexto. Las alegaciones formuladas por los antes citados pueden resumirse como sigue:

- Disconformidad con el trazado.
- Respeto a situaciones posesorias existentes, prescripción adquisitiva y titularidad registral de los terrenos, aportando copias de títulos inscritos en el Registro de la Propiedad.
- Indefensión por falta de notificación del acto de deslinde.

Las alegaciones formuladas por los antes citados serán objeto de valoración en los Fundamentos de Derecho de la presente Resolución.

Séptimo. El Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía emitió el preceptivo informe con fecha 23 de mayo de 2001.

Octavo. Mediante Resolución de la Secretaría General Técnica, de fecha 3 de octubre de 2000, se acuerda la ampliación del plazo establecido para instruir y resolver el presente procedimiento de deslinde durante nueve meses más.

A la vista de tales antecedentes, son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Compete a esta Secretaría General Técnica la resolución del presente Deslinde en virtud de lo preceptuado en el artículo 21 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Decreto 179/2000, de 23 de mayo, por el que se aprueba la Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Medio Ambiente.

Segundo. Al presente acto administrativo le es de aplicación lo regulado en la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias; el Decreto 155/1998, de 21 de julio, antes citado; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás legislación aplicable al caso.

Tercero. La vía pecuaria denominada «Cordel de los Marchantes», en el término municipal de Chiclana de la Frontera, fue clasificada por Orden Ministerial de fecha 9 de diciembre de 1960, modificada posteriormente por Orden Ministerial de 12 de enero de 1971, debiendo, por tanto, el deslinde, como acto administrativo definitorio de los límites de cada vía pecuaria, ajustarse a lo establecido en el acto de Clasificación.

Cuarto. Respecto a las alegaciones formuladas en la fase de exposición pública, se informa lo siguiente:

En cuanto a la disconformidad mostrada por ambos alegantes respecto al trazado de la vía pecuaria, señalar que el deslinde se ha realizado ajustándose a lo establecido en el acto de clasificación, y la Proposición de Deslinde se ha llevado a cabo de acuerdo a los trámites legalmente establecidos, incluyéndose todos los datos necesarios para el conocimiento del recorrido, características y límites de la vía pecuaria.

Más concretamente, y de acuerdo con la normativa aplicable, en el expediente se incluyen: Informe, con determinación de longitud, anchura y superficie deslindadas; superficie intrusada y número de intrusiones; plano de situación del Cordel, de situación del tramo, Croquis de la vía pecuaria, y Plano de Deslinde; por ello, con las alegaciones formuladas, y considerando que la documentación que se acompaña no acredita lo manifestado en sus escritos, no procede corrección del trazado de la vía pecuaria en el tramo de estos alegantes.

Respecto a la prescripción adquisitiva y la titularidad registral alegadas, aportando copias de Escrituras, hay que decir:

En cuanto a la titularidad registral planteada, hay que atender a la teoría ya reiterada por el Gabinete Jurídico de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, en cuanto a la adquisición del terreno mediante Escritura Pública, inscrita además en el Registro de la Propiedad, se mantiene que la protección del Registro no alcanza a los datos de mero hecho de los bienes de dominio público, y el hecho de señalar

que limita con una vía pecuaria, ni prejuzga ni condiciona la extensión ni la anchura de ésta.

En este sentido se pronuncia la Jurisprudencia de nuestro Tribunal Supremo y la Dirección General de Registros y del Notariado, en cuanto declaran que la fe pública registral no comprende los datos físicos ya que, según la Ley Hipotecaria, los asientos del Registro no garantizan que el inmueble tenga la cabida que consta en las respectivas inscripciones.

El Gabinete Jurídico de la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía completa su argumentación enmarcándola en una consideración genérica sobre la posibilidad abstracta del Registro de incidir en el dominio público. Parten de la afirmación doctrinal de que el Registro le es indiferente al dominio público, citando concretamente a Beraud y Lezon, en cuanto entienden que los bienes de dominio público carecen de potencialidad jurídica para ser salvaguardados por la inscripción, ya que su adscripción a fines de carácter público los sitúa fuera del comercio de los hombres, haciéndolos inalienables e imprescriptibles, llevando en su destino la propia garantía de inatacabilidad o inmunidad, de manera que en ellos la inscripción es superflua.

Efectivamente, la naturaleza demanial de las vías pecuarias se consagra en el art. 8.3 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, que establece: «El deslinde aprobado declara la posesión y la titularidad demanial a favor de la Comunidad Autónoma, dando lugar al amojonamiento, y sin que las inscripciones del Registro de la Propiedad puedan prevalecer frente a la naturaleza demanial de los bienes deslindados».

En lo que se refiere a la prescripción adquisitiva, aducida de contrario, por el transcurso de los plazos legales, indicar que ello corresponde a un estado de cosas anterior en el tiempo a la promulgación de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias.

Además, ya la Ley de Vías Pecuarias de 27 de junio de 1974 intentaba conciliar la voluntad de demanializar con el respeto de los derechos adquiridos.

De todo ello se deduce claramente que con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley de 1974, ni pueden entenderse iniciables cómputos del plazo de prescripción, ni podrían completarse plazos de prescripción iniciados con anterioridad.

Por último, respecto a la indefensión alegada por D. Guillermo Lacave Gómez por falta de notificación del inicio de las operaciones materiales del deslinde, señalar que la propia existencia del escrito de alegaciones presentado determina que no se ha producido la indefensión pretendida, habiendo podido alegar lo que a su derecho ha convenido.

Considerando que el presente deslinde se ha realizado conforme a la Clasificación aprobada, que se ha seguido el procedimiento legalmente establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común, con las modificaciones introducidas por la Ley 4/1999, de 13 de enero, con sujeción a lo regulado en la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, y al Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y demás legislación aplicable al caso.

Vistos, la propuesta favorable al deslinde, formulada por la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Cádiz, con fecha 7 de febrero de 2001, así como el Informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía,

R E S U E L V O

Aprobar el deslinde de la vía pecuaria denominada «Cordel de los Marchantes», Tramo I, desde su comienzo en la línea divisoria de los términos municipales de Chiclana y Vejer de la Frontera, hasta su encuentro con el Cordel del Pozo de los Alamos, en el término municipal de Chiclana de la Frontera, provincia de Cádiz, a tenor de los datos y la descripción que

siguen y en función a las coordenadas que se anexan a la presente Resolución.

- Longitud deslindada: 5.953,90 metros.
- Anchura: 37,61 metros.
- Superficie deslindada: 223.926,17 m².

Descripción:

Finca rústica, de forma rectangular, en el término municipal de Chiclana de la Frontera, provincia de Cádiz, con una anchura de 37,61 m, una longitud deslindada de 5.953,90 m, y una superficie de 223.926,17 m², que en adelante se conocerá como «Cordel de los Marchantes», Tramo I, y cuyos linderos son:

- Al Norte: Con parcelas de labor de doña Ana Durán Manzorro, con parcela de labor de Los Hermanos Duarte Manzorro, con terrenos de la finca «Nava Vieja» de Iso Herederos de Lacave Blázquez, con tierras de la finca Navatro, propiedad de la Sociedad Mercantil Navatros, S.A., con tierras de pasto del Hospital de San Martín, y con tierras de la finca «Nava Nueva» de don Fernando Cabezuolo Vázquez.

- Al Sur: Con parcelas de labor de doña Ana Durán Manzorro, con parcelas de labor de los Hnos. Duarte Manzorro, con parcelas de labor de don Manuel Duarte Manzorro, con tierras de la finca Nava Nueva de don Fernando Cabezuolo Vázquez, con tierras de la finca «Cerro Rueda» de Herederos de don Manuel Arenas Moreno, con tierras de pasto de la finca del Hospital de San Martín, con tierras de pasto de la finca «Boca de las Palomas» propiedad de los Herederos de don Antonio Benítez Virués, y con la vía pecuaria denominada Cordel del Pozo de los Alamos.

- Al Este: Con el término municipal de Vejer de la Frontera y la vía pecuaria Vereda del Rodeo perteneciente a este término.

- Al Oeste: Con el tramo de esta misma vía pecuaria Cordel de los Marchantes.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Medio Ambiente, conforme a lo establecido en la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes desde la notificación de la presente, así como cualquier otro que pudiera corresponder de acuerdo con la normativa aplicable.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 11 de junio de 2002.- El Secretario General Técnico, Manuel Requena García.

ANEXO A LA RESOLUCION DE LA SECRETARIA GENERAL TECNICA DE LA CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE, DE FECHA 11 DE JUNIO DE 2002, POR LA QUE SE APRUEBA EL DESLINDE DE LA VIA PECUARIA «CORDEL DE LOS MARCHANTES», TRAMO I, EN EL TERMINO MUNICIPAL DE CHICLANA DE LA FRONTERA, PROVINCIA DE CADIZ

RELACION DE COORDENADAS U.T.M. DEL DESLINDE

«CORDEL DE LOS MARCHANTES» TRAMO I

Nº	X	Y
1-I	231257.6949	4028955.5295
2-I	230987.9272	4028914.9617
3-I	230755.0168	4028978.9735
4-I	230644.7817	4028984.7391
5-I	230579.5517	4029002.2701

Nº	X	Y
6-I	230335.9494	4029096.5867
7-I	230121.0337	4029177.2341
8-I	229862.0959	4029274.4107
9-I	229801.4599	4029334.6282
10-I	229736.3555	4029452.5936
11-I	229690.8717	4029506.5832
12-I	229633.1854	4029572.3724
13-I	229601.7542	4029598.4084
14-I	229572.0936	4029621.6227
15-I	229501.4536	4029651.7539
16-I	229424.7251	4029675.9709
17-I	229041.6646	4029784.4350
18-I	228890.6954	4029823.9760
19-I	228704.3199	4029880.9558
20-I	228567.9377	4029922.0816
21-I	228455.5650	4029963.2453
22-I	228353.3990	4030026.4406
23-I	228043.7205	4030260.9225
24-I	227996.5150	4030306.4723
25-I	227892.3495	4030397.6089
26-I	227847.4593	4030459.3281
27-I	227788.1246	4030556.5617
28-I	227761.5377	4030627.5739
29-I	227731.6656	4030687.2148
30-I	227707.0376	4030724.7469
31-I	227689.1472	4030761.1430
32-I	227647.6245	4030918.6733
33-I	227593.7070	4031025.5035
34-I	227581.0681	4031050.1277
35-I	227519.0322	4031210.5299
36-I	227506.7907	4031236.4133
37-I	227458.7512	4031305.2875
38-I	227442.3259	4031400.3565
39-I	227405.2262	4031435.2517
40-I	227356.9137	4031480.8834
41-I	227166.3642	4031753.9836
42-I	227048.4251	4031835.8291
43-I	226999.0586	4031882.5508
44-I	226978.8903	4031910.5091
45-I	226962.2393	4031944.6384
46-I	226920.6942	4032072.8050
47-I	226846.1237	4032196.1499
1-D	231264.2264	4028994.5445
2-D	230990.2124	4028953.3383
3-D	230761.0526	4029016.3192
4-D	230650.7100	4029022.0905
5-D	230591.2555	4029038.0692
6-D	230349.3417	4029131.7321
7-D	230134.2903	4029212.4303
8-D	229882.8693	4029306.7860
9-D	229831.7847	4029357.5180
10-D	229767.4988	4029474.0004
11-D	229719.3955	4029531.0994
12-D	229659.4869	4029599.4230
13-D	229625.3449	4029627.7045
14-D	229591.3883	4029654.2811
15-D	229514.5226	4029687.0678
16-D	229435.5108	4029712.0055
17-D	229051.5534	4029820.7236
18-D	228900.9622	4029860.1656
19-D	228715.2470	4029916.9435
20-D	228579.8451	4029957.7737
21-D	228472.0951	4029997.2441
22-D	228374.6902	4030057.4943

Nº	X	Y
23-D	228068.2172	4030289.5490
24-D	228021.9704	4030334.1738
25-D	227920.2863	4030423.1393
26-D	227878.7707	4030480.2190
27-D	227822.0925	4030573.0991
28-D	227796.0598	4030642.6313
29-D	227764.3122	4030706.0166
30-D	227739.7617	4030743.4308
31-D	227724.5574	4030774.3622
32-D	227682.9836	4030932.0861
33-D	227627.2254	4031042.5637
34-D	227615.4320	4031065.5405
35-D	227553.6165	4031225.3726
36-D	227539.4420	4031255.3433
37-D	227494.3871	4031319.9385
38-D	227477.2474	4031419.1425
39-D	227431.0227	4031462.6206
40-D	227385.5472	4031505.5726
41-D	227193.3486	4031781.0365
42-D	227072.2084	4031865.1035
43-D	227027.4863	4031907.4296
44-D	227011.2784	4031929.8977
45-D	226997.2009	4031958.7521
46-D	226955.1302	4032088.5405
47-D	226875.6860	4032219.9465

RESOLUCION de 16 de enero de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se adjudican con carácter definitivo aprovechamientos apícolas en montes pertenecientes a la Comunidad Autónoma Andaluza en la provincia de Jaén. (PP. 224/2002).

Una vez elaborado el listado provisional de adjudicatarios para aprovechamientos apícolas en montes propiedad de la Comunidad Autónoma Andaluza y pertenecientes a la provincia de Jaén, según lo dispuesto en el Decreto 250/1997, de 28 de octubre, por el que se regulan los citados aprovechamientos, e informados favorablemente por la Dirección General del Medio Natural con fecha 19.12.2001.

RESUELVE

Elevar a definitivo el listado de adjudicatarios para aprovechamientos apícolas que se adjunta en el Anexo I.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá el interesado interponer recurso de alzada ante el Director General de Gestión del Medio Natural en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución, tal y como se establece en los arts. 114 y 115 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.

Jaén, 16 de enero de 2002.- La Delegada, Mercedes Fernández Olivares.

ANEXO I LISTADO PROVISIONAL ADJUDICATARIOS APROVECHAMIENTOS APÍCOLAS					
NOMBRE DEL MONTE	CODIGO JA	TERMINO MUNICIPAL	Nº COLMENARES	Nº COLMENAS	ADJUDICATARIOS
La Montesina	JA-10.214	Valdepeñas de Jaén	2	200	Antonio Pérez Aguilera
Baldíos de Villanueva	JA-700144	Villanueva de la Reina	1	50	Francisca Expósito Bustamante
			1	50	Sandálio Expósito Ureña

- PERIODO DE ADJUDICACIÓN: 1 AÑO (2002)

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

RESOLUCION de 24 de junio de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se da publicidad a la Resolución de 21 de junio de 2002, de la Sección de Información y Registro, sobre Delegación de Competencias para la autenticación de copias.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se da publicidad a la Resolución de 21 de junio de 2002, de la Sección de Información y Registro, sobre delegación de competencias para la autenticación de copias:

«Por Resoluciones de 16 de mayo de 2000 y de 5 de abril de 2002, de esta Sección de Información y Registro (BOJAS núms. 66, de 8 de junio de 2000, y 45, de 18 de abril de 2002), se delegaron competencias para la autenticación de copias de documentos públicos y privados que se presenten para ser tramitados en el ámbito de la Consejería de Asuntos Sociales, en los titulares de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo de dicha Resolución.

Razones organizativas y de eficacia administrativa aconsejan ampliar la delegación contenida en las mismas.

En su virtud, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la mencionada Ley 30/1992 y en el artículo 47 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

RESUELVO

Primero. Delegar en los titulares de los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo la competencia para la autenticación de copias de documentos públicos y privados, y que se presenten para ser tramitados en el ámbito de la Consejería.

Segundo. En las copias que sean autenticadas en virtud de esta delegación se hará constar expresamente esta circunstancia.

Tercero. La presente Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 21 de junio de 2002.- La Jefa de Sección de Información y Registro, Esperanza Arriola Ríos.»

Sevilla, 24 de junio de 2002.- La Secretaria General Técnica, M.ª Angeles Martín Vallejo.

ANEXO

DIRECCION GENERAL DE REFORMA JUVENIL

Servicio de Menores Infractores.
- Departamento de Menores Infractores.

RESOLUCION de 25 de junio de 2002, de la Secretaría General Técnica, mediante la que se hacen públicos los convenios celebrados para la intervención en zonas con necesidades de transformación social.

Mediante la Orden de 2 de enero de 2001, se estableció el régimen de concesión de ayudas públicas de la Consejería de Asuntos Sociales, por la que se regulan, entre otras, las condiciones de intervención en zonas con necesidades de transformación social.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su redacción dada por la Ley 16/1999, de 28 de diciembre, de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2000, he resuelto hacer públicos los Convenios celebrados al amparo de la citada Orden, figurando como Anexo a la presente Resolución.

Sevilla, 25 de junio de 2002.- La Secretaria General Técnica, M.^a Angeles Martín Vallejo.

A N E X O

1. Convenio de colaboración entre la Consejería de Asuntos Sociales y el Ayuntamiento de Málaga para el desarrollo de proyectos de actuación en la zona del casco histórico.

Fecha de firma: 16 de octubre de 2001.

Importe: 30.050,61 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria: 0.1.21.00.01.00.469.01.22H.

4. Administración de Justicia

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. QUINCE DE MALAGA

EDICTO dimanante del juicio de cognición núm. 631/1999. (PD. 2043/2002).

NIG: 2906742C1999F001087.

Procedimiento: Juicio de Cognición 631/1999. Negociado: M1.

De: Empresa Municipal de Aguas (EMASA).

Procuradora: Sra. Priego Cantarero, Consolación.

Letrada: Sra. Castillo García, Laura.

Contra: Doña Pino Fabiola Múgica Santana.

E D I C T O

CEDULA DE NOTIFICACION

En el procedimiento Juicio de Cognición 631/1999 seguido en el Juzgado de 1.^a Instancia núm. Quince de Málaga a instancia de Empresa Municipal de Aguas (EMASA) contra Pino Fabiola Múgica Santana sobre, se ha dictado la sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

En la ciudad de Málaga a doce de febrero de dos mil dos. Don Jaime Nogués García, Magistrado-Juez de Primera Instancia número Quince de esta ciudad, habiendo visto los presentes autos de Juicio Civil de Cognición tramitados en este Juzgado bajo el número 631/99, a instancia de Empresa Municipal de Aguas, Sociedad Anónima (EMASA), representada por la Procuradora doña Consolación Priego Cantarero, contra doña Pino Fabiola Múgica Santana, en situación procesal de rebeldía, sobre reclamación de cantidad.

F A L L O

Estimando íntegramente la demanda interpuesta por la Procuradora doña Consolación Priego Cantarero, en nombre y representación de Empresa Municipal de Aguas, Sociedad Anónima (EMASA), contra doña Pino Fabiola Múgica Santana, en reclamación de cantidad, debo condenar y condeno a dichas demandadas a que, de forma solidaria, abonen a la actora la suma de mil doscientos quince euros con siete céntimos (1.215,07 euros, 202.171 pesetas), en concepto de principal, más intereses legales de dicha suma desde la fecha de interposición de la demanda, imponiendo a la demandada las costas procesales devengadas.

Notifíquese la anterior Resolución a las partes, haciéndoles saber que la misma es susceptible de recurso de apelación, que deberá prepararse en el plazo de cinco días, manifestando su voluntad de apelar y los concretos pronunciamientos que impugna.

Así por esta mi Sentencia, definitivamente juzgando en la presente instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

E/

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al/a los demandado/s Pino Fabiola Múgica Santana, extendiendo y firmo la presente en Málaga, a dieciocho de junio de dos mil dos.- El/La Secretario.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. NUEVE DE SEVILLA

EDICTO dimanante del procedimiento verbal núm. 649/2001. (PD. 2064/2002).

C/ Vermondo Resta, s/n. Edificio Viapol, portal B, planta 4.^a

Fax:

Tel.: 95/504.30.51.

NIG: 4109100C20010023766.

Procedimiento: J. Verbal (N) 649/2001. Negociado: 5.º

Sobre: Desahucio falta pago renta y reclamación de cantidad.

De: Don José Gabriel Ponce Ruiz.

Procuradora: Sra. María Dolores Ponce Ruiz83.

Letrado/a: Sr/a.

Contra: Doña Inés Pérez Leal.

E D I C T O

CEDULA DE NOTIFICACION

En el procedimiento juicio verbal (N) 649/2001-5.º seguido en el Juzgado de Primera Instancia Número 9 de Sevilla a instancia de José Gabriel Ponce Ruiz contra Inés Pérez Leal sobre desahucio falta pago renta y reclamación de cantidad, se ha dictado la sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

«En Sevilla, a diez de mayo de dos mil dos.

El Ilmo. Sr. don Manuel J. Hermosilla Sierra, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia Número 9 de Sevilla y su partido, habiendo visto los presentes autos de juicio verbal (N) 649/2001-5 seguidos ante este Juzgado, entre partes, de una como demandante don José Gabriel Ponce Ruiz con Procuradora doña María Dolores Ponce Ruiz; y de otra como demandado doña Inés Pérez Leal, sobre desahucio falta pago renta y reclamación de cantidad, y,

F A L L O

Que estimando íntegramente la demanda interpuesta por la Procuradora Sra. doña Dolores Ponce Ruiz, en nombre y representación de don José Gabriel Ponce Ruiz contra doña Inés Pérez Leal debo declarar y declaro haber lugar al desahucio de la finca descrita en el hecho primero de esta Resolución, condenando a la demandada doña Inés Pérez Leal, a que desaloje y deje libre a disposición de la parte actora en el plazo legal, con apercibimiento de lanzamiento en caso contrario, todo ello con expresa condena en costas a la parte demandada.

Contra esta Resolución cabe recurso de apelación, que se preparará por escrito ante este Juzgado en término de cinco días conforme a lo dispuesto en los artículos 457 y siguientes de la Ley 1/00, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

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 Inés Pérez Leal, extiendo y firmo la presente en Sevilla, a veintiocho de mayo de dos mil dos.- El/La Secretario.

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 4 de julio de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso por procedimiento abierto para la contratación del suministro que se indica. (PD. 2067/2002).

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Consejería de Gobernación.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Presupuestos.
 - c) Número de expediente: 31/02/6.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: «Suministro de equipamiento para la integración en el sistema de emergencias 112-Andalucía de los nodos terciarios».
 - b) División por lotes y número: No.
 - c) Lugar de ejecución: Donde determine la Dirección General de Política Interior.
 - d) Plazo de ejecución: Desde la firma del contrato hasta el 31.12.2004. Según desglose de la cláusula 4.5 y 9.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Urgente.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: Cuatro millones doscientos mil (4.200.000) euros.
5. Garantía. Provisional: Ochenta y cuatro mil (84.000) euros.
6. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Servicio de Presupuestos. Secretaría General Técnica, Consejería de Gobernación.
 - b) Domicilio: Plaza Nueva, 2 y 4.
 - c) Localidad y Código Postal: Sevilla, 41071.
 - d) Teléfono: 95/504.10.00.
 - e) Telefax. 95/504.12.60.
 - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación (Grupo, Subgrupo y Categoría): No.

Deberá reunir las exigencias de solvencia económica, financiera y técnica fijadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del día 2 de septiembre de 2002.

b) Documentación a presentar: Tres sobres firmados y cerrados conteniendo respectivamente la documentación general, la proposición técnica y la económica exigidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1.ª Entidad: Consejería de Gobernación.

2.ª Domicilio: Plaza Nueva, 2 y 4.

3.ª Localidad: Sevilla, 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Entidad: Consejería de Gobernación.

b) Domicilio: Plaza Nueva, 2 y 4.

c) Localidad: Sevilla.

d) Fecha: El martes 3 de septiembre se reunirá la Mesa de Contratación para la calificación de la documentación administrativa, sobres «A».

e) En su caso, a través del tablón de anuncios de esta Consejería, se informará de las omisiones o defectos que deban los licitadores subsanar.

f) El viernes 6 de septiembre de 2002, en la Sala de Juntas de la 3.ª planta de esta Consejería, se procederá a la apertura de las ofertas presentadas y admitidas.

g) Hora: 12,00 horas.

10. Otras informaciones: Las ofertas deberán presentarse en castellano.

11. Gastos de anuncios: Correrán por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 4 de julio de 2002.- El Secretario General Técnico, Sergio Moreno Monrové.

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 8 de julio de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la licitación del contrato que se indica. (PD. 2054/2002).

La Consejería de Justicia y Administración Pública ha resuelto convocar concurso por procedimiento abierto para la contratación del siguiente servicio.

1. Entidad adjudicadora.

Órgano contratante: Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía.

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica, Servicio de Contratación.

Número de expediente: 42/02.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: «Contratación de la prestación de servicio de asistencia técnica a las labores de desarrollo de la Jefatura de Informática de la Consejería de Justicia y Administración Pública dentro del marco general del sistema SIRHUS para los subsistemas de nómina y programación y control del servicio».

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución: Consejería de Justicia y Administración Pública.

d) Fecha límite de entrega:

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe: Tres millones quinientos sesenta y dos mil novecientos sesenta y seis con treinta y dos euros (3.562.966,32 euros).

5. Garantías.

a) Provisional: Setenta y un mil doscientos cincuenta y nueve con treinta y tres euros (71.259,33 €).

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Servicio de Contratación.

b) Domicilio: Plaza de la Gavidía, núm. 10.

c) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Teléfono: 95/503.18.24.

e) Para información: Servicio de Contratación.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo III, Subgrupo 3, Categoría D (Orden 24.11.1982) y Grupo V, Subgrupo 2, Categoría D (art.37, Real Decreto 1098/2001).

b) Otros Requisitos: No.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 16 de agosto de 2002.

b) Documentación a presentar: Dos sobres cerrados conteniendo, respectivamente, la documentación general o administrativa y la proposición económica y técnica, identificados en su exterior con indicación de la denominación y número del expediente de contrato de servicio y firmado por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social, domicilio, teléfono y fax del licitador.

c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Registro General de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

2. Domicilio: Plaza de la Gavidía, núm. 10.

3. Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Tres meses a partir de la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Sala de Juntas de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

b) Domicilio: Plaza de la Gavidía núm. 10.

c) Localidad: Sevilla.

d) Fecha: A las 9,30 horas del día 6 de septiembre de 2002.

10. Otras informaciones: Las ofertas se presentarán en español.

Celebrada la reunión de la Mesa de Contratación, fijada para el día 3 de septiembre, martes, a las 9 horas, al objeto de examinar la documentación administrativa, se concederá un plazo de subsanación máximo de 3 días. A tal efecto, en el tablón de anuncios de la Consejería de Justicia y Administración Pública, sita en Plaza de la Gavidía núm. 10, se publicarán los defectos observados en la documentación administrativa presentada por los licitadores.

11. Gastos de anuncios: Correrán por cuenta del o de los adjudicatarios.

12. Fecha de envío de anuncio al Diario Oficial de las Comunidades Europeas: 25 de junio de 2002.

Sevilla, 8 de julio de 2002.- El Secretario General Técnico, Carlos Toscano Sánchez.

RESOLUCION de 8 de julio de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia la contratación del suministro que se indica. (PD. 2055/2002).

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Justicia y Administración Pública.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

c) Número de expediente: 73/02.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: «Suministro e instalación de ampliaciones de memoria y almacenamiento de los servidores de la red informática de Justicia».

b) División por lotes y número: No.

c) Lugar de ejecución:

d) Plazo de ejecución: 1 mes.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: Ciento dieciocho mil quinientos ocho (118.508) euros.

Garantías. Provisional: Dos mil trescientos setenta euros con dieciséis céntimos (2.370,16) euros.

5. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Servicio de Contratación. Secretaría General Técnica. Consejería de Justicia y Administración Pública.

b) Domicilio: Plaza de la Gavidía, núm. 10.

c) Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Teléfono: 95/503.18.00.

e) Telefax: 95/503.18.35.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Un día antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

6. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: No.

b) Otros requisitos: No.

7. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las veinte horas del octavo día siguiente al de su publicación en BOJA.

b) Documentación a presentar: Dos sobres cerrados conteniendo, respectivamente, la documentación general o administrativa y la proposición económica y técnica, identificados en su exterior con indicación de la denominación y número del expediente de contrato de servicio y firmado por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social, domicilio, teléfono y fax del licitador.

c) Lugar de presentación:

1. Entidad: Consejería de Justicia y Administración Pública.

2. Domicilio: Plaza de la Gavidia, núm. 10.

3. Localidad y código postal: Sevilla, 41071.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.

e) Admisión de variantes: No.

8. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Consejería de Justicia y Administración Pública.

b) Domicilio: Plaza de la Gavidia, núm. 10.

c) Localidad: Sevilla, 41071.

d) Fecha: 5 de septiembre de 2002.

e) Hora: 9,30 horas.

9. Otras informaciones: Las ofertas deberán presentarse en castellano. Celebrada la reunión de la Mesa de Contratación, fijada para el día 2 de septiembre, lunes, a las 10 horas, al objeto de examinar la documentación administrativa, la Mesa de Contratación hará público en el tablón de anuncios de la Consejería, sito en el domicilio expresado en el apartado anterior, los defectos subsanables observados en la documentación, de conformidad con lo establecido en el art. 81.2 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

10. Gastos de anuncios: Correrán por cuenta del adjudicatario y su importe máximo será de mil (1.000) euros.

Sevilla, 8 de julio de 2002.- El Secretario General Técnico, Carlos Toscano Sánchez.

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

RESOLUCION de 3 de julio de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso abierto para la adjudicación que se indica. (PD. 2042/2002).

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.

c) Número del expediente: 78/2002.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Sistema de digitalización del archivo e implantación del sistema de captura, catalogación y gestión documental del registro de cooperativas.

b) Lugar de ejecución: Servicios Centrales. Todas las provincias.

c) Plazo de ejecución: 9 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto de licitación. Importe total: 480.809,68 euros (cuatrocientos ochenta mil ochocientos nueve euros y sesenta y ocho céntimos).

5. Garantía provisional: 9.616,19 euros (nueve mil seiscientos dieciséis euros y diecinueve céntimos).

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, Secretaría General Técnica, Sección de Contratación e Inversiones.

b) Domicilio: Avda. Hytasa (antigua Héroes de Toledo), 14, planta sótano 1.

c) Localidad y código postal: Sevilla, 41006.

d) Teléfono: 95/504.85.00.

e) Telefax: 95/504.84.91.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Durante el plazo de presentación de proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista. Clasificación: Grupo V, Subgrupo 1, Categoría D.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOJA.

b) Documentación a presentar: La especificada en los Pliegos Base de esta contratación.

c) Lugar de presentación: Registro General de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, sito en la dirección arriba citada.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.

9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

b) Domicilio: Avda. Hytasa, 14.

c) Localidad: Sevilla, 41006.

d) Fecha examen documentación administrativa: Martes, 3.9.02.

e) Apertura de proposiciones: A las nueve horas del martes siguiente al del examen de la documentación administrativa.

10. Gastos de anuncios: El pago del presente anuncio será por cuenta del adjudicatario.

11. Fecha del envío del anuncio al «Diario Oficial de las Comunidades Europeas»: Este anuncio fue remitido al DOCE con fecha 3.7.02.

12. Página web de información: www.cedt.junta-andalucia.es.

Sevilla, 3 de julio de 2002.- El Secretario General Técnico, Juan Francisco Sánchez García.

RESOLUCION de 9 de julio de 2002, de la Secretaría General Técnica, por la que se hace pública la anulación de la Resolución que se cita.

Mediante Resolución de 19 de junio de 2002, por la que se anuncia «concurso abierto para la adjudicación de estudios y trabajos técnicos en materia de seguridad de datos de carácter personal» de esta Consejería, núm. de expediente 108/2002, que se encuentra en plazo de presentación de ofertas, y advertido error en la calificación del contrato que puede limitar la libre concurrencia de las empresas licitadoras.

En virtud de la Orden de 3 de octubre de 2000, de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, por la que se delegan competencias en materia de gestión, contratación y otras, en el Secretario General Técnico, y según lo dispuesto en el art. 105 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se anula la convocatoria del concurso abierto para la adjudicación de estudios y trabajos técnicos en materia de seguridad de datos de carácter personal de esta Consejería (P.D. 1855/2002), con núm. de expediente 108/2002, por error en la calificación de contrato, habilitándose las actuaciones procedentes para devolver y facilitar la documentación aportada por la empresas ofertantes en el mismo estado en que fueron presentadas, así como rectificar el

error padecido con nueva convocatoria del mencionado contrato.

Sevilla, 9 de julio de 2002.- El Secretario General Técnico, Juan Francisco Sánchez García.

RESOLUCION de 5 de julio de 2002, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se anuncia contratación del servicio que se indica. (PD. 2063/2002).

Expte. núm.: 11-1/S-02.

Denominación: Contrato de Servicio para la «Limpieza del Centro de Formación Profesional Ocupacional de Jerez de la Frontera», en Barriada San Juan de Dios, s/n, de Jerez de la Frontera.

Sist. de adjudicación: Concurso procedimiento abierto y tramitación urgente.

Plazo de ejecución: Seis meses.

Presupuesto de licitación en euros: 26.518,41 €.

Garantía provisional en euros: Exenta.

Garantía definitiva: 4% del Presupuesto de adjudicación.

Exposición del expediente: El PCAP, Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación estarán expuestos para su examen en el Negociado de Gestión Económica de esta Delegación Provincial, sita en Plaza Asdrúbal, s/n, 2.ª planta.

Plazo de solicitudes de participantes: Hasta las 14 horas del decimotercer día natural, contados a partir del día siguiente a la publicación.

Lugar de presentación de solicitudes: Registro General de la Delegación Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico de Cádiz.

Documentación a presentar: La consignada en el punto 10 del PCAP.

Aperturas de las ofertas: Se realizará en esta Delegación Provincial al tercer día contado a partir de la fecha final de entrega de documentos.

El importe del presente anuncio, así como los demás gastos de difusión del mismo, será satisfecho por el adjudicatario.

Cádiz, 5 de julio de 2002.- El Delegado, Agustín Barberá Salvador.

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 5 de julio de 2002, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (2002/032474). (PD. 2076/2002).

En uso de las facultades que me confiere art. 12.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, en relación al art. 11 del Decreto 245/2000, de 31 de mayo, de Estructura Orgánica Básica de la Consejería de Salud y el Servicio Andaluz de Salud, he resuelto anunciar la contratación que se indica con los requisitos que asimismo se señalan:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Servicio Andaluz de Salud. Hospital Universitario Virgen de las Nieves. Granada.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Compras e Inversiones.

c) Núm. de Expte.: 2002/032474 (02C91010043).

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio de mantenimiento de equipos de hemodiálisis (32474-NIE).

b) Número de unidades a entregar: Véase la documentación del concurso.

c) División de lotes y números: Véase la documentación del concurso.

d) Lugar de ejecución: Véase la documentación del concurso.

e) Plazo de ejecución: Desde el día siguiente a la formalización del contrato hasta el 31.12.2003.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: Ciento ochenta mil trescientos cuatro euros (180.304 €).

5. Garantías. Provisional: Se exime.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Véase punto 1.b). Servicio de Compras e Inversiones.

b) Domicilio: Avda. Fuerzas Armadas, 2 (Edificio de Gobierno).

c) Localidad y Código Postal: Granada, 18014.

d) Teléfono: 95/802.02.22.

e) Telefax: 95/802.00.32.

f) Página web: www.hvn.sas.junta-andalucia.es.

g) Fecha límite de obtención de documentos e información: Véase punto 8.a).

7. Requisitos específicos del contratista: La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica del licitador se realizará aportando la documentación prevista en los artículos 16 y siguientes del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: A las 13,00 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA; cuando el plazo de presentación de ofertas finalice en sábado, las que se entreguen ese día se depositarán en el Registro General de la Subdelegación del Gobierno de Granada, sito en Gran Vía de Colón, núms. 48-50, 18010, Granada.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General del Hospital.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Véase la documentación del concurso.

e) Admisión de variantes: Véase la documentación del concurso.

9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en la Sala de Juntas de la 3.ª planta del Edificio de Gobierno del citado Hospital, a las 13,00 horas del décimo día natural, contado a partir del siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas; si éste fuera sábado o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

10. Otras informaciones:

11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 5 de julio de 2002.- El Director Gerente, P.D.F. (Resolución de 19.2.2002), El Director General de Gestión Económica, Francisco Fontenla Ruiz.

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

RESOLUCION de 2 de julio de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia concurso público abierto para la adjudicación del servicio que se indica (Expte. 5CAS/2002). (PD. 2060/2002).

Esta Delegación Provincial de Asuntos Sociales, en virtud de las atribuciones que le confiere el Decreto 396/96, de 2 de agosto, ha resuelto anunciar la contratación siguiente:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Delegación Provincial de Asuntos Sociales de Jaén.
 - b) Número de expediente: 5CAS/2002.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Vigilancia y Seguridad en el Centro de Menores «Carmen de Michelena».
 - b) Lugar de ejecución: C/ Montero Moya, 13, 23002, Jaén.
 - c) Plazo de ejecución: Un año.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación: 54.420,00 euros.
5. Garantía. Provisional: No se exige.
6. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Deleg. Asuntos Sociales.
 - b) Domicilio: Paseo de la Estación, 19, 5.ª planta.
 - c) Localidad y código postal: Jaén, 23071.
 - d) Teléfono: 953/01.30.84.
 - e) Telefax: 953/01.31.18.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones.
7. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Clasificación: No se exige.
 - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional: La indicada en la cláusula novena del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de ofertas.
 - a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del decimoquinto día posterior al de la publicación del presente anuncio.
 - b) Documentación a presentar: La indicada en la Cláusula novena del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Las proposiciones deberán ajustarse al modelo de las mismas que figuran como Anexo en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Lugar de presentación: Indicado en el punto 6.
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses desde la apertura de las proposiciones.
9. Apertura de ofertas.
 - a) Entidad y domicilio: Los indicados en el punto 6.
 - b) Fecha y hora: A las once horas del decimocuarto día, a contar a partir de la finalización del plazo de presentación de ofertas.
10. Gastos de anuncio: Por cuenta del adjudicatario.

Jaén, 2 de julio de 2002.- La Delegada, Simona Villar García.

RESOLUCION de 2 de julio de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia concurso público abierto para la adjudicación del servicio que se indica. (Expte. 6CAS/2002). (PD. 2059/2002).

Esta Delegación Provincial de Asuntos Sociales, en virtud de las atribuciones que le confiere el Decreto 396/96, de 2 de agosto, ha resuelto anunciar la contratación siguiente:

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Delegación Provincial de Asuntos Sociales de Jaén.
 - b) Número de expediente: 6CAS/2002.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Vigilancia y Seguridad en el edificio sede de varias Delegaciones Provinciales.
 - b) Lugar de ejecución: Paseo de la Estación, 19, 5.ª planta, Jaén.
 - c) Plazo de ejecución: Un año.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación: 127.704 euros.
5. Garantía. Provisional: No se exige.
6. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Deleg. Asuntos Sociales.
 - b) Domicilio: Paseo de la Estación, 19, 5.ª planta.
 - c) Localidad y código postal: Jaén, 23071.
 - d) Teléfono: 953/01.30.84.
 - e) Telefax: 953/01.31.18.
- f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones.
7. Requisitos específicos del contratista.
 - a) Clasificación: Categoría A. Grupo M. Subgrupo 2, o aquella que la empresa tenga vigente en el momento de licitar, según el Anexo XII del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP.
8. Presentación de ofertas.
 - a) Fecha límite de presentación: Hasta las catorce horas del decimoquinto día posterior al de la publicación del presente anuncio.
 - b) Documentación a presentar: La indicada en la cláusula novena del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Las proposiciones deberán ajustarse al modelo de las mismas que figuran como Anexo en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - c) Lugar de presentación: Indicados en el punto 6.
 - d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses desde la apertura de las proposiciones.
 - e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de ofertas.
 - a) Entidad y domicilio: Los indicados en el punto 6.
 - b) Fecha y hora: A las once horas del decimocuarto día, a contar a partir de la finalización del plazo de presentación de ofertas.
10. Gastos de anuncio: Por cuenta del adjudicatario.

Jaén, 2 de julio de 2002.- La Delegada, Simona Villar García.

AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

ANUNCIO sobre concurso ordinario obras de reparación de cubiertas de viviendas de la barriada Los Potros. (PP. 2052/2002).

Aprobado por la Excm. Corporación el Proyecto y Pliego de Condiciones para ejecutar las obras de reparación de cubiertas de viviendas de la barriada «Los Potros», se convoca concurso ordinario, por procedimiento abierto, y simultáneamente se exponen el Proyecto y expediente a información pública a efectos de reclamaciones, con arreglo a las siguientes especificaciones:

Tipo de licitación: A la baja de la cantidad de 393.666,982 € más IVA.

Plazo de ejecución: Seis meses, como máximo.

Examen del expediente: El expediente, el proyecto y los pliegos de condiciones y demás documentación pertinente se encontrarán de manifiesto en la Secretaría General de este Ayuntamiento hasta la fecha de la adjudicación, pudiendo consultarse en días y horas hábiles.

Garantías: Provisional de 7.873,34 euros y definitiva de 15.746,68 euros. Ambas se constituirán en cualquiera de las formas reglamentarias, depositándose en la Caja Municipal.

Clasificación: Grupo: C, Subgrupos: Todos, Categoría: D).

Presentación de proposiciones: Se admitirán en la Secretaría General, en horas de oficina, dentro de los veintiséis días naturales siguientes a partir de la inserción de la convocatoria en el BOJA.

Licitación: El acto de apertura de proposiciones económicas se verificará a las 13 horas del quinto día natural siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones.

Documentación: Los licitadores deben presentar tres sobres cerrados: Núm. 1: Documentación administrativa; Núm. 2: Proposición económica, ajustada al modelo, y Núm. 3: Documentación básica para la valoración de la solvencia del licitador. Los documentos serán los relacionados en el pliego de condiciones.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Dos Hermanas, 1 de julio de 2002.- El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

ANUNCIO sobre concurso ordinario por procedimiento abierto para adjudicar los servicios de portería y control de instalaciones y servicios de edificios, recintos y actividades municipales. (PP. 2053/2002).

Aprobados por la Excm. Corporación los Pliegos de Condiciones para contratar los servicios de portería y control de instalaciones y servicios de edificios, recintos y actividades municipales, se convoca concurso ordinario, por procedimiento abierto, y simultáneamente se expone el expediente a información pública a efectos de reclamaciones, con arreglo a las siguientes especificaciones:

Tipo de licitación: No se fija con carácter previo.

Vigencia del contrato: Un año, prorrogable tácitamente por períodos anuales hasta el máximo legal.

Examen del expediente: El expediente y los pliegos de condiciones y demás documentación pertinente se encontrarán de manifiesto en la Secretaría General de este Ayuntamiento hasta la fecha de la adjudicación, pudiendo consultarse en días y horas hábiles.

Garantías: Provisional de 7.572,75 € y definitiva de 15.145,50 €. Ambas se constituirán en cualquiera de las formas reglamentarias, depositándose en la Caja Municipal.

Presentación de proposiciones: Se admitirán en la Secretaría General, en horas de oficina, dentro de los veintiséis días naturales a partir de la inserción de la convocatoria en el BOJA.

Licitación: El acto de apertura de proposiciones económicas se verificará a las trece horas del quinto día natural siguiente a la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones.

Documentación: Los licitadores deben presentar tres sobres cerrados: Núm. 1: Documentación administrativa; Núm. 2: Proposición económica, ajustada al modelo, y Núm. 3: Documentación básica para la valoración de la solvencia del licitador. Los documentos serán los relacionados en el pliego de condiciones.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Dos Hermanas, 2 de julio de 2002.- El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

RESOLUCION de 18 de junio de 2002, de la Comisión Ejecutiva de la Gerencia de Urbanismo, mediante la que se convoca concurso público, procedimiento abierto, para el suministro de elementos necesarios para actualizar y ampliar un sistema de discos. (PP. 1864/2002).

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Gerencia de Urbanismo.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación.
 - c) Número de expediente: 165/02.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción: Suministro de elementos necesarios para actualizar y ampliar un sistema de discos, así como un nuevo sistema.
 - b) Número de unidades a entregar:
 - c) Lugar de entrega: Gerencia de Urbanismo de Sevilla.
 - d) Plazo de entrega: Treinta días.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso Público.
 - d) Tipo de licitación: 137.853 euros.
 - e) Garantía provisional: 2.757,06 euros.
 - f) Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla. Sección de Contratación.
 - b) Domicilio: Avda. Carlos III, s/n. Isla de la Cartuja.
 - c) Localidad y código postal: Sevilla, 41092.
 - d) Teléfono: 954/48.02.50.
 - e) Telefax: 954/48.02.93.
 - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Último día hábil del plazo señalado para la presentación de proposiciones, que si fuera sábado se entenderá el siguiente día hábil.
 7. Requisitos específicos del contratista.
 8. Presentación de las ofertas.
 - a) Fecha límite: Quince días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
 - b) Documentación a presentar: Las proposiciones, que estarán redactadas en castellano, se presentarán en tres sobres sellados y firmados, señalados con los números 1, 2 y 3, conforme a lo establecido en el punto sexto de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la contratación. Se entregarán en el Registro General de la Gerencia de Urbanismo en horas de 9,00 a 13,30. El envío, en su caso, de las proposiciones por correo a dicha dirección deberá realizarse con lo dispuesto en el artículo 100 del Reglamento General de Contratación del Estado.
 - c) Lugar de presentación: Registro General de la Gerencia de Urbanismo, sito en Avda. Carlos III, s/n. Recinto de la Cartuja. Sevilla, 41092.
 - d) Mantenimiento obligatorio de la oferta: Tres meses siguientes a la apertura de proposiciones.
 - e) Admisión de variantes: Se admiten.
 9. Apertura de las proposiciones: Tendrá lugar en acto público que se celebrará a las diez horas del quinto día siguiente hábil al de terminación del plazo de presentación de proposiciones, salvo que fuese sábado en cuyo caso lo será al siguiente hábil.
 10. Otras informaciones: Durante el plazo de ocho días contados partir del siguiente al de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se encuentran expuestos los Pliegos de Condiciones que rigen la contratación, a los efectos de posibles reclamaciones en la Sección de Contratación del Departamento de Administración y Economía de la Gerencia de Urbanismo de Sevilla.

11. Gastos de anuncios: Serán de cuenta del adjudicatario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 18 de junio de 2002.- El Secretario, Venancio Gutiérrez Colomina.

RESOLUCION de 18 de junio de 2002, de la Comisión Ejecutiva de la Gerencia de Urbanismo, mediante la que se convoca concurso público, procedimiento abierto, para el suministro de cuatro servidores para su instalación en Gerencia de Urbanismo. (PP. 1863/2002).

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Organismo: Gerencia de Urbanismo.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación.
 - c) Número de expediente: 166/02.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción: Suministro de cuatro servidores para su instalación en Gerencia de Urbanismo.
 - b) Número de unidades a entregar: Cuatro.
 - c) Lugar de entrega: Gerencia de Urbanismo de Sevilla.
 - d) Plazo de entrega: Treinta días.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Forma: Concurso Público.
4. Tipo de licitación: 69.300 euros.
5. Garantía provisional: 1.386 euros.
6. Obtención de documentación e información.
 - a) Entidad: Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla. Sección de Contratación.
 - b) Domicilio: Avda. Carlos III, s/n. Isla de la Cartuja.
 - c) Localidad y código postal: Sevilla, 41092.
 - d) Teléfono: 954/48.02.50.
 - e) Telefax: 954/48.02.93.
 - f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Último día hábil del plazo señalado para la presentación de proposiciones, que si fuera sábado se entenderá el siguiente día hábil.
7. Requisitos específicos del contratista.
8. Presentación de las ofertas.
 - a) Fecha límite: Quince días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.
 - b) Documentación a presentar: Las proposiciones, que estarán redactadas en castellano, se presentarán en tres sobres sellados y firmados, señalados con los números 1, 2 y 3, conforme a lo establecido en el punto sexto de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la contratación. Se entregarán en el Registro General de la Gerencia de Urbanismo en horas de 9,00 a 13,30. El envío, en su caso, de las proposiciones por correo a dicha dirección deberá realizarse con lo dispuesto en el artículo 100 del Reglamento General de Contratación del Estado.
 - c) Lugar de presentación: Registro General de la Gerencia de Urbanismo, sito en Avda. Carlos III, s/n. Recinto de la Cartuja. Sevilla, 41092.
 - d) Mantenimiento obligatorio de la oferta: Tres meses siguientes a la apertura de proposiciones.
 - e) Admisión de variantes: Se admiten.
9. Apertura de las proposiciones: Tendrá lugar en acto público que se celebrará a las diez horas del quinto día siguiente hábil al de terminación del plazo de presentación de proposiciones, salvo que fuese sábado, en cuyo caso lo será al siguiente hábil.
10. Otras informaciones: Durante el plazo de ocho días contados partir del siguiente al de inserción del presente anun-

cio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, se encuentran expuestos lo Pliegos de Condiciones que rigen la contratación, a los efectos de posibles reclamaciones en la Sección de Contratación del Departamento de Administración y Economía de la Gerencia de Urbanismo de Sevilla.

11. Gastos de anuncios: Serán de cuenta del adjudicatario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 18 de junio de 2002.- El Secretario, Venancio Gutiérrez Colomina.

RESOLUCION de 24 de junio de 2002, del Instituto de Deportes, por la que se anuncia la contratación que se cita. (PP. 2070/2002).

1. Entidad Adjudicadora.
 - Organismo: Instituto de Deportes.
 - Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Administración y Asuntos Generales.
 - Expediente: 393/2002 p.s. 2.
2. Objeto del contrato.
 - Descripción: Ejecución de las obras contenidas en el proyecto de mejoras en el C.D. San Jerónimo Rugby.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - Tramitación: Urgente.
 - Procedimiento: Abierto.
 - Forma: Subasta.
4. Presupuesto base de licitación.
 - Importe total: 144.242,90,20 euros.
5. Garantías.
 - Definitiva: 4% del importe de la adjudicación.
6. Obtención de documentación e información.
 - Información: Instituto de Deportes, Sección de Admón. (Avda. Kansas City, s/n, 41007, Sevilla, teléfonos: 95/459.68.20, -18, -85, -75. Telefax: 95/459.68.86).
 - La documentación podrá retirarse en:

Copymat. Sevillana de Copias. C/ República Argentina, núm. 44. Tlf.: 95/445.83.07.

MC 47 Servicio de Copias. C/ Montecarmelo, núm. 7-local D. Tlf.: 95/428.30.68.

7. Presentación de proposiciones.
 - Fecha límite de presentación: Trece días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en BOJA. Si el último día fuese sábado o festivo, se prorrogará al siguiente día hábil.
 - Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Condiciones Administrativas.
 - Lugar de presentación: Registro General del Instituto de Deportes, de lunes a jueves de 9,00 a 13,00 horas y de 17,00 a 19,00 horas, y viernes de 9,00 a 14,00 horas durante los meses de enero a mayo y de octubre a diciembre, y de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes durante los meses de junio a septiembre.
 - Domicilio y localidad: Los indicados en el apartado anterior.
8. Apertura de ofertas.
 - Entidad: Instituto de Deportes.
 - Domicilio y localidad: Los indicados en el apartado 6.
 - Fecha: Se comunicará previamente a los licitadores.
9. Gastos de anuncios.
 - El importe del presente anuncio será por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 24 de junio de 2002.- El Secretario General del Instituto de Deportes, Isidro Nicolás Fernández-Pacheco.

ANUNCIO sobre contratación del suministro de una licencia de uso, implantación, migración del ejercicio en curso, formación y asistencia técnica de una aplicación adaptada a la normativa del sistema de información contable de la Administración Local (SICAL) para entorno UNIX y WINDOWS 2000 con base de datos relacional ORACLE. (PP. 2069/2002).

1. Ayuntamiento de Sevilla.
 - a) Servicio de Informática.
 - b) Exp. 78/2002.
2. a) Lugar de entrega: C/ Arenal, núm. 8.
- b) Plazo de ejecución: 20 días desde la notificación.
3. a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Público.
- c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación.
 - a) Importe total: 210.500,00 euros.
5. Garantías.
 - a) Provisional: 4.210,00 euros.
6. Obtención de documentación.
 - a) Servicio de Informática, C/ Arenal, núm. 8, 41001, Sevilla. Tef.: 459.05.16 y Fax: 459.05.01, o en la dirección de correo electrónico pliegos.seim@sevilla.org
 - b) La documentación se facilitará durante el plazo de presentación de ofertas.
7. Presentación de ofertas.
 - a) Plazo: 13 días naturales, a contar del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOJA.
 - b) Los documentos a presentar se encuentran detallados en los Pliegos de Condiciones.
 - c) Lugar: Registro General del Ayuntamiento, C/ Pajaritos, núm. 14, Sevilla, de 9,30 a 13,30 horas.
8. Apertura de las ofertas.
 - a) Ayuntamiento de Sevilla. Plaza Nueva, s/n.
 - b) El segundo lunes siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.
9. Los gastos de publicación serán de cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 4 de julio de 2002.- El Secretario General, El Secretario General Accidental.

EMPRESA PUBLICA DE SUELO DE ANDALUCIA

ANUNCIO de licitación de concurso de obra (Expte. 42/06-2002). (PD. 2049/2002).

1. Entidad contratante: Empresa Pública de Suelo de Andalucía (EPSA). Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción: Expte. núm. 42/06-2002. «Obras de Urbanización del Espacio Público denominado Parque del Barrero en San Fernando (Cádiz).
 - b) Lugar de ejecución: Provincia de Cádiz.
 - c) Plazo de ejecución: Quince (15 meses).
3. Procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Procedimiento: Abierto.
 - b) Forma: Concurso.
4. Presupuesto de licitación: Un millón quinientos dieciocho mil cuatrocientos cuarenta y cinco euros con siete céntimos (1.518.445,07 €).
5. Garantías. Provisional: 2% del Presupuesto de licitación: 30.368,90 €.
6. Obtención de documentación e información: Gerencia Provincial de EPSA en Cádiz.
 - a) Domicilio: Avda. Amilcar Barca, 47, 1.º F. Edificio Caleta.

- b) Localidad y código postal: Cádiz, 11009.
- c) Teléfono: 956/25.65.03. Fax 956/25.58.13.

Servicios Centrales de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

- a) Domicilio: C/ Cardenal Bueno Monreal, 58, 2.ª planta.
 - b) Localidad y código postal: Sevilla, 41012.
 - c) Teléfono: 95/503.03.00. Fax: 95/503.04.24.
7. Presentación de las ofertas.
 - a) Fecha límite de presentación: Hasta las 13,00 horas del día 22 de agosto de 2002.
 - b) Documentación a presentar: La reseñada en las Bases del Concurso.
 - c) Lugar de presentación: Registro General de EPSA. C/ Cardenal Bueno Monreal, 58, 2.ª planta. Edificio Sponsor. Sevilla, 41012.

Registro Auxiliar de la Gerencia Provincial de EPSA en Cádiz.

Domicilio: Avda. Amilcar Barca, 47, 1.º F. Edificio Caleta. Localidad y código postal: Cádiz, 11009. Teléfono: 956/25.65.03. Fax: 956/25.58.13.

Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses desde la fecha del acta de apertura económica.

8. Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en los Servicios Centrales de EPSA.

Fecha: El día 4 de septiembre de 2002, a las 12,00 horas.

9. Otras informaciones. Clasificación requerida (Grupo-Subgrupo-Categoría): C-6-e, A-2-e.

10. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán satisfechos por el adjudicatario.

Sevilla, 4 de julio de 2002.- El Director, Fermín Moral Cabeza.

ANUNCIO de licitación de concurso de obra (Expte. 48/07-2002). (PD. 2048/2002).

1. Entidad contratante: Empresa Pública de Suelo de Andalucía (EPSA). Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción: Expte. núm. 48/07-2002. Obras de Edificación de 74 VPO-RG, locales y garajes en parcela núm. 38 del PP-R-2 de Lucena (Córdoba).
 - b) Lugar de ejecución: Córdoba.
 - c) Plazo de ejecución: Dieciocho meses (18 meses).
3. Procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Procedimiento: Abierto.
 - b) Forma: Concurso.
4. Presupuesto de licitación: Tres millones trescientos veintinueve mil ochocientos sesenta y dos euros con setenta y ocho céntimos (3.329.862,78 €) IVA incluido.
5. Garantías. Provisional: 2 % del Presupuesto de licitación: 66.597,26 €.
6. Obtención de documentación e información: Gerencia Provincial de EPSA en Córdoba.
 - a) Domicilio: Ronda de los Tejares, 32. Acc. 1, 5.ª planta.
 - b) Localidad y código postal: Córdoba, 14008.
 - c) Teléfono: 957/00.39.00. Fax: 957/00.39.10.

En los Servicios Centrales de EPSA.

C/ Cardenal Bueno Monreal, 58, Sevilla, 41012.

Teléfono: 955/03.03.00. Fax: 955/03.04.24.

7. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación de ofertas: Hasta las 13,00 horas del día 28 de agosto de 2002.

b) Documentación a presentar: La reseñadas en las Bases del Concurso.

Lugar de presentación: Registro General de EPSA.
C/ Cardenal Bueno Monreal, 58, Sevilla, 41012.
Teléfono: 95/503.03.00. Fax: 95/503.04.24.

Registro Auxiliar de EPSA en Córdoba.
Domicilio: Ronda de los Tejares, 32. Acc.1, 5.ª planta.
Córdoba, 14008.

Teléfono: 957/00.39.00. Fax: 957/00.39.10.

8. Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en Sevilla. C/ Cardenal Bueno Monreal, 58, Sevilla, 41012.

Fecha: A las 12,30 horas, del día 6 de septiembre de 2002.

9. Otras informaciones. Clasificación requerida (Grupo-Subgrupo-Categoría): C-Completo-e.

10. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán satisfechos por el adjudicatario.

Sevilla, 8 de julio de 2002.- El Director, Fermín Moral Cabeza.

ANUNCIO de licitación de concurso de obra (Expte. 47/07-2002). (PD. 2050/2002).

1. Entidad contratante: Empresa Pública de Suelo de Andalucía (EPSA). Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción: Expte. núm. 47/07-2002. «Obras de Edificación de un Palacio de Justicia en Sanlúcar de Barrameda (Cádiz).

b) Lugar de ejecución: Provincia de Cádiz.

c) Plazo de ejecución: Dieciocho (18 meses).

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Forma: Concurso.

4. Presupuesto de licitación: Tres millones ciento sesenta y tres mil cuatrocientos once euros con sesenta y cuatro céntimos (3.163.411,64 €) IVA incluido.

5. Garantías. Provisional: 2% del Presupuesto de licitación: 63.268,23 euros.

6. Obtención de documentación e información: Gerencia Provincial de EPSA en Cádiz.

a) Domicilio: Avda. Amílcar Barca, 47, 1.º F. Edificio Caleta.

b) Localidad y código postal: Cádiz, 11009.

c) Teléfono: 956/25.66.00. Fax: 956/25.58.13.

Servicios Centrales de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía.

a) Domicilio: C/ Cardenal Bueno Monreal, 58, 2.ª planta.

b) Localidad y código postal: Sevilla, 41012.

c) Teléfono: 95/503.03.00. Fax: 95/503.04.24.

7. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 13:00 horas del día 28 de agosto de 2002.

b) Documentación a presentar: La reseñada en las Bases del Concurso.

c) Lugar de presentación: Registro General de EPSA. C/ Cardenal Bueno Monreal, 58, 2.ª planta. Edificio Sponsor, Sevilla, 41012.

Registro Auxiliar de la Gerencia Provincial de EPSA en Cádiz.

Domicilio: Avda. Amílcar Barca, 47, 1.º F. Edificio Caleta.

Localidad y código postal: Cádiz, 11009.

Teléfono: 956/25.66.00. Fax: 956/25.58.13.

Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses desde la fecha del acta de apertura económica.

8. Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en los Servicios Centrales de EPSA.

Fecha: El día 6 de septiembre, a las 12,00 horas.

9. Otras informaciones. Clasificación requerida (Grupo-Subgrupo-Categoría): C-Completo-e.

10. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán satisfechos por el adjudicatario.

Sevilla, 8 de julio de 2002.- El Director, Fermín Moral Cabeza.

GESTION DE INFRAESTRUCTURAS DE ANDALUCIA, SA

ANUNCIO de licitación de concurso de obra (PD. 2057/2002).

1. Entidad contratante: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción. Expedientes: H-CO5052/OP00 y H-CO5060/OEJO. Obra de colectores y edar de Aguilar de la Frontera.

b) Lugar de ejecución: Provincia de Córdoba. Comunidad Autónoma de Andalucía. España.

c) Plazo de ejecución: Dieciocho (18) meses.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Forma: Concurso.

4. Presupuesto de licitación: Cuatro millones cuarenta y tres mil cuatrocientos cincuenta y ocho euros con cuarenta y cuatro céntimos, IVA incluido (4.043.458,44).

5. Garantías: No.

6. Obtención de documentación e información: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA).

a) Domicilio: C/ Rioja, 14-16, 2.ª planta.

b) Localidad y código postal: Sevilla, 41001.

c) Teléfono: 955/00.74.00. Fax: 955/00.74.77.

7. Requisitos específicos del contratista: Clasificación requerida.

- Grupo E. Subgrupo 1. Categoría e.

- Grupo K. Subgrupo 8. Categoría e.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación, hasta las 12,00 horas del día 22 de agosto de 2002.

b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Particulares.

c) Lugar de presentación: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Domicilio: C/ Rioja, 14-16, 2.ª planta, Sevilla, 41001.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Seis meses desde la fecha del acta de apertura económica.

e) Admisión de variantes: No se admiten.

9. Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en la C/Rioja, 14-16, 2.ª planta.

Fecha: día 30 de agosto de 2002 a las 10,00 horas.

10. Otras informaciones: Para toda correspondencia relacionada con dicha licitación, debe mencionarse los expedientes siguientes: H-CO5052/OP00 Y H-CO5060/OEJO. Los oferentes que presenten certificación de estar inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía quedarán exentos de aportar la documentación administrativa que se incluye en el sobre núm. 1, a excepción, en su caso, de las garantías, así como de compromiso de constitución de UTE. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 189/97 de 22 de julio, por el que se crea el mencionado Registro, publicado en el BOJA núm. 94, de 14 de agosto.

11. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán satisfechos por el adjudicatario.

12. Fecha de envío del anuncio al DOCE: No se envía.

Sevilla, 9 de julio de 2002.- El Director de Secretaría General, José Luis Nores Escobar.

ANUNCIO de licitación de concurso de consultoría (PD. 2071/2002).

1. Entidad contratante: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2. Objeto del contrato

a) Descripción: H-GR5219/OD00. Asistencia Técnica y Dirección de Obra del Abastecimiento a la Vega de Granada. Conducción desde el Manantial de Deifontes a la ETAP de el Chaparral.

b) Lugar de ejecución: Provincia de Granada. Comunidad Autónoma de Andalucía. España.

c) Plazo de ejecución: Once (11) meses.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Forma: Concurso.

4. Presupuesto de licitación: Doscientos noventa y ocho mil treinta euros con noventa y ocho céntimos (298.030,98) IVA incluido.

5. Garantías: No.

6. Obtención de documentación e información: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA).

a) Domicilio: C/ Rioja, 14-16, 2.ª planta.

b) Localidad y código postal: Sevilla, 41001.

c) Teléfono: 955/00.74.00. Fax: 955/00.74.77.

7. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación, hasta las 12,00 horas del día 30 de agosto de 2002.

b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Particulares.

c) Lugar de presentación: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Domicilio: C/Rioja, 14-16, 2.ª planta, Sevilla, 41001.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: seis meses desde la fecha del acta de apertura económica.

e) Admisión de variantes: No se admiten.

9. Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en la dirección indicada en el apartado 6.

Fecha: Día 5 de septiembre de 2002, a las 10,00 horas.

10. Otras informaciones: Para toda correspondencia relacionada con dicha licitación, debe mencionarse el expediente siguiente: H-GR5219/OD00.

Los ofertantes que presenten certificación de estar inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía quedarán exentos de aportar la documentación administrativa que se incluye en el sobre núm. 1, a excepción, en su caso, de las garantías, así como de compromiso de constitución de UTE. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 189/97, de 22 de julio, por el que se crea el mencionado Registro, publicado en el BOJA núm. 94, de 14 de agosto.

11. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán satisfechos por el adjudicatario.

12. Fecha de envío del anuncio al DOCE: 9 de julio de 2002.

Sevilla, 10 de julio de 2002.- El Director de Secretaría General, José Luis Nores Escobar.

ANUNCIO de licitación de concurso de obra (PD. 2072/2002).

1. Entidad contratante: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción. Expedientes: H-HU5203. Obra de conducción de abastecimiento desde la ETAP del Tinto a Mazagón (Huelva).

b) Lugar de ejecución: Provincia de Huelva. Comunidad Autónoma de Andalucía. España.

c) Plazo de ejecución: Diez (10) meses.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Forma: Concurso.

4. Presupuesto de licitación: Dos millones ochocientos ochenta y tres mil seiscientos cincuenta y seis euros, IVA incluido (2.883.656).

5. Garantías: No.

6. Obtención de documentación e información: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA).

a) Domicilio: C/ Rioja, 14-16, 2.ª planta.

b) Localidad y código postal: Sevilla, 41001.

c) Teléfono: 955/00.74.00. Fax: 955/00.74.77.

7. Requisitos específicos del contratista: Clasificación requerida.

- Grupo E. Subgrupo 1. Categoría f.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación, hasta las 12,00 horas del día 27 de agosto de 2002.

b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Particulares.

c) Lugar de presentación: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Domicilio: C/ Rioja, 14-16, 2.ª planta, Sevilla, 41001.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: seis meses desde la fecha del acta de apertura económica.

e) Admisión de variantes: No se admiten.

9. Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en la C/ Rioja, 14-16, 2.ª planta.

Fecha: Día 4 de septiembre de 2002, a las 10,00 horas.

10. Otras informaciones: Para toda correspondencia relacionada con dicha licitación, debe mencionarse los expedientes siguientes: H-HU5203/OEJO. Los ofertantes que presenten certificación de estar inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía quedarán exentos de aportar la documentación administrativa que se incluye en el sobre núm. 1, a excepción, en su caso, de las garantías, así como de compromiso de constitución de UTE. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 189/97, de 22 de julio, por el que se crea el mencionado Registro, publicado en el BOJA núm. 94, de 14 de agosto.

11. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán satisfechos por el adjudicatario.

12. Fecha de envío del anuncio al DOCE: No se envía.

Sevilla, 10 de julio de 2002.- El Director de Secretaría General, José Luis Nores Escobar.

ANUNCIO de licitación de concurso de obra. (PD. 2073/2002).

1. Entidad contratante: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción. Expediente: H-PM5180/OEJO. Obra de colectores y edar de Villanueva del Rey (Córdoba).

b) Lugar de ejecución: Provincia de Córdoba. Comunidad Autónoma de Andalucía. España.

c) Plazo de ejecución: Catorce (14) meses.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Forma: Concurso.

4. Presupuesto de licitación: Setecientos sesenta y un mil cuatrocientos setenta y un euros con cincuenta y tres céntimos, IVA incluido (761.471,53).

5. Garantías: No.

6. Obtención de documentación e información: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA).

a) Domicilio: C/ Rioja, 14-16, 2.ª pl.

b) Localidad y Código Postal: Sevilla, 41001.

c) Teléfono: 95/500.74.00.

d) Fax: 95/500.74.77.

7. Requisitos específicos del contratista.

Clasificación requerida: Grupo E. Subgrupo 1. Categoría d. Grupo K. Subgrupo 8. Categoría e.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12,00 h del día 13 de agosto de 2002.

b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Particulares.

c) Lugar de presentación: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Domicilio: C/ Rioja, 14-16, 2.ª pl., (Sevilla.) 41001.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Seis meses desde la fecha del acta de apertura económica.

e) Admisión de variantes: No se admiten.

9. Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en la C/ Rioja, 14-16, 2.ª pl.

Fecha: Día 21 de agosto de 2002, a las 10,00 h.

10. Otras informaciones: Para toda correspondencia relacionada con dicha licitación, debe mencionarse el expediente siguiente: PM5180/OEJO. Los ofertantes que presenten certificación de estar inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía quedarán exentos de aportar la documentación administrativa que se incluye en el sobre núm. 1, a excepción en, su caso, de las garantías, así como de compromiso de constitución de UTE. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 189/97, de 22 de julio, por el que se crea el mencionado Registro, publicado en el BOJA núm. 94, de 14 de agosto.

11. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán satisfechos por el adjudicatario.

12. Fecha de envío del anuncio al DOCE: No.

Sevilla, 10 de julio de 2002. El Director de Secretaría General, José Luis Nores Escobar.

ANUNCIO de licitación de concurso de obra. (PD. 2074/2002).

1. Entidad contratante: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción. Expediente: H-HU0023/OEJO. Obra de abastecimiento derivado del Embalse del Jarrama, conducción hasta la ETAP de Minas de Riotinto (Huelva).

b) Lugar de ejecución: Provincia de Huelva. Comunidad Autónoma de Andalucía. España.

c) Plazo de ejecución: Quince (15) meses.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Forma: Concurso.

4. Presupuesto de licitación: Tres millones quinientos veintiséis mil novecientos setenta y siete euros con diez céntimos, IVA incluido (3.526.977,10).

5. Garantías: No.

6. Obtención de documentación e información: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA).

a) Domicilio: C/ Rioja, 14-16, 2.ª pl.

b) Localidad y Código Postal: Sevilla, 41001.

c) Teléfono: 95/500.74.00.

d) Fax: 95/500.74.77.

7. Requisitos específicos del contratista.

Clasificación requerida: Grupo E. Subgrupo 1. Categoría e. Grupo I. Subgrupo 5. Categoría c.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12,00 h del día 2 de septiembre de 2002.

b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Particulares.

c) Lugar de presentación: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Domicilio: C/ Rioja, 14-16, 2.ª pl., (Sevilla.) 41001.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Seis meses desde la fecha del acta de apertura económica.

e) Admisión de variantes: No se admiten.

9. Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en la C/ Rioja, 14-16, 2.ª pl.

Fecha: Día 11 de septiembre de 2002, a las 10,00 h.

10. Otras informaciones: Para toda correspondencia relacionada con dicha licitación, debe mencionarse el expediente siguiente: HU0023/OEJO. Los ofertantes que presenten certificación de estar inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía quedarán exentos de aportar la documentación administrativa que se incluye en el sobre núm. 1, a excepción, en su caso, de las garantías, así como de compromiso de constitución de UTE. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 189/97, de 22 de julio, por el que se crea el mencionado Registro, publicado en el BOJA núm. 94, de 14 de agosto.

11. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán satisfechos por el adjudicatario.

12. Fecha de envío del anuncio al DOCE: No.

Sevilla, 10 de julio de 2002. El Director de Secretaría General, José Luis Nores Escobar.

ANUNCIO de licitación de concurso de obra. (PD. 2075/2002).

1. Entidad contratante: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Empresa Pública de la Junta de Andalucía, adscrita a la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción. Expediente: H-MA5249/OEJO. Obra de depósito regulador de agua en Antequera (Málaga).

b) Lugar de ejecución: Provincia de Málaga. Comunidad Autónoma de Andalucía. España.

c) Plazo de ejecución: Diez (10) meses.

3. Procedimiento y forma de adjudicación.

a) Procedimiento: Abierto.

b) Forma: Concurso.

4. Presupuesto de licitación: Cuatro millones setenta y siete mil ochenta y ocho euros con ochenta y ocho céntimos, IVA incluido (4.077.088,88).

5. Garantías: No.

6. Obtención de documentación e información: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA).

a) Domicilio: C/ Rioja, 14-16, 2.ª pl.

b) Localidad y Código Postal: Sevilla, 41001.

c) Teléfono: 95/500.74.00.

d) Fax: 95/500.74.77.

7. Requisitos específicos del contratista.

Clasificación requerida: Grupo E. Subgrupo 1. Categoría e. Grupo C. Subgrupo 2. Categoría f.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 12,00 h del día 27 de agosto de 2002.

b) Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Cláusulas Particulares.

c) Lugar de presentación: Gestión de Infraestructuras de Andalucía, S.A. (GIASA). Domicilio: C/ Rioja, 14-16, 2.ª pl., (Sevilla.) 41001.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Seis meses desde la fecha del acta de apertura económica.

e) Admisión de variantes: No se admiten.

9. Apertura de la oferta económica: Tendrá lugar en la C/ Rioja, 14-16, 2.ª pl.

Fecha: Día 4 de septiembre de 2002, a las 10,00 h.

10. Otras informaciones: Para toda correspondencia relacionada con dicha licitación, debe mencionarse el expediente siguiente: H-MA5249/OEJO. Los ofertantes que presenten certificación de estar inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía quedarán exentos de aportar la documentación administrativa que se incluye en el sobre núm. 1, a excepción, en su caso, de las garantías, así como de compromiso de constitución de UTE. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 189/97, de 22 de julio, por el que se crea el mencionado Registro, publicado en el BOJA núm. 94, de 14 de agosto.

11. Gastos de anuncios: Los gastos de los anuncios serán satisfechos por el adjudicatario.

12. Fecha de envío del anuncio al DOCE: No.

Sevilla, 10 de julio de 2002. El Director de Secretaría General, José Luis Nores Escobar.

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Granada, por el que se somete al trámite de información pública la solicitud del Permiso de Investigación núm. 30.609, Sultana, dolomías y calizas, de 28 cuadrículas, en los tt.mm. de Diezma y La Peza. (PP. 1350/2002).

La Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de Granada hace saber que ha sido solicitado el siguiente Permiso de Investigación, con expresión del número, nombre, mineral, cuadrículas y términos municipales:

30.609, «Sultana», dolomías y calizas, 28, Diezma y La Peza.

Lo que se hace público a fin de que todos aquéllos que tengan la condición de interesados puedan personarse en el expediente dentro del plazo de quince días, contados a partir de esta publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento General para el Régimen de la Minería, de 25 de agosto de 1978.

Granada, 22 de abril de 2002.- El Delegado, Mariano Gutiérrez Terrón.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla, de información pública sobre instalación eléctrica e impacto ambiental. (PP. 1937/2002).

INFORMACION PUBLICA

A los efectos prevenidos en el art. 19 del Decreto 292/95, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y en el art. 125 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 energía eléctrica, se somete a información pública el estudio de impacto ambiental, así como la petición de autorización de una instalación eléctrica, cuyas características principales se señalan a continuación:

Peticionario: Sociedad Gestora de Parques Eólicos de Andalucía, S.A.

Domicilio: C/ Sierra de Gualda, 4, Torre 1, bajo-dcha., 29016 Málaga.

Finalidad de la instalación: Planta eólica para generación de energía eléctrica.

Características principales.

Parque eólico denominado: Agracillares de 17,1 MW.

- 19 aerogeneradores NEG Micon Multipower 52 con motor asíncrono de 690 V, potencia nominal de 750 kW y potencia máxima de 900 kW.

Rotor tripala de 52 m de diámetro, de eje horizontal y con control de potencia por cambio de paso y velocidad, de giro variable, con una superficie de rotación de 2.140 m, sobre torre troncocónica de acero soldado. Cada aerogenerador lleva incorporado un C.T. de relación 690/20.000 V, potencia 1000 kVA.

- Red eléctrica subterránea de 20 kV desde los C.T. de los aerogeneradores hasta la subestación de 20 MVA, 20/66 kV ubicada en el propio P.E. con las siguientes posiciones:

Posiciones de M.T.

Tipo: Cabina interior.

Esquema: Simple barra.

Alcance.

- 3 posiciones de línea.

- 1 posición de secundario de trafo potencia.

- 1 posición de medida.

Posiciones de transformación.

Alcance.

- 1 trafo de 20 MVA, 20/66 kV.

Posiciones de A.T.

Tipo: Exterior convencional.

Esquema: Simple barra con by-pass.

Alcance:

- 1 posición de línea.

- 1 posición de primario de trafo.

Términos municipales afectados: El Saucejo y Villanueva de San Juan (Sevilla).

Lugar de la instalación: Paraje Agracillares.

Finalidad de la instalación: Planta eólica para generación de energía eléctrica.

Presupuesto ptas.: 1.751.464.146 (10.526.511,52 euros).

Referencia Expte.: 226.945. R.A.T. 101.813.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Provincial, sita en Sevilla, Pza. de España, Puerta de Navarra, (de lunes a viernes, en horario de 9,00 a 14,00 horas) y formularse, al mismo tiempo, en pliego duplicado, las reclamaciones que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días contados a partir del siguiente de la publicación en este anuncio.

Sevilla, 2 de abril de 2002.- El Delegado, Antonio Rivas Sánchez.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESOLUCION de 5 de julio de 2002, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se acuerda el levantamiento de las actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por las obras Supresión de paso a nivel en la Estación de Espelúy (Jaén). Clave 02-JA-1420-0.0-0.0-PC.

Con fecha 2 de julio de 2002, la Dirección General de Transportes 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 22 de octubre 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, de 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 la incidencias posteriores de las obras, habilitando, igualmente, para realizar otras actuaciones administrativas 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 de 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 (Servicio de Carreteras); Ayuntamientos de Espelúy (Jaén); en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía; Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y Diario «Jaén», valiéndose como edicto respecto a posibles interesados no identificados, a titulares desconocidos o de ignorado paradero, según lo previsto en el artículo 52.2 de la LEF y artículo

59 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Tercero. Señalar el día 29 de julio de 2002 para proceder al levantamiento de las actas previas a la ocupación y comunicar a los titulares de los bienes y derechos afectados que figuran en la relación de interesados para su comparecencia en el Ayuntamiento de Espelúy (Jaén), sin perjuicio de trasladarse al propio terreno si fuera necesario.

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, escritura de propiedad, Nota Simple del Registro de Propiedad 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 a la ocupación, 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 Provincial (Servicio de Carreteras), calle Arquitecto Berges, núm. 7-2.^a, de Jaén, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.1 del Reglamento de Expropiación Forzosa, alegaciones, a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes afectados.

Lugar, fecha y hora:

Ayuntamiento de Espelúy (Jaén).

Día: 29 de julio de 2002:

- A las 11,00 horas, propietarios y titulares de las fincas núms. 1 a la 8.

- A las 12,00 horas, propietarios y titulares de las fincas núms. 9, 1-R, 2-R, 3-R, 4-R, 5-R.

RELACION DE PROPIETARIOS

Núm. orden: 1.

Polígono parcela cat.: 1-31.

Propietario: Santiago López Mondéjar.

Cultivo: Cereal riego.

Superficie a expropiar m²: 1.013.

Núm. orden: 2.

Polígono parcela cat.: 2-18.

Propietario: Remedios Blanca Lara.

Cultivo: Cereal riego.

Superficie a expropiar m²: 879.

Núm. orden: 3.

Polígono parcela cat.: 1-33.

Propietario: RENFE.

Cultivo: Cereal riego.

Superficie a expropiar m²: 3.241.

Núm. orden: 4.

Polígono parcela cat.: 1-32.

Propietario: Miguel Mendoza Castillo.

Cultivo: Cereal riego.

Superficie a expropiar m²: 2.696.

Núm. orden: 5.

Polígono parcela cat.: 1-33.

Propietaria: Ana María Lozao Garzón.

Cultivo: Cereal riego.

Superficie a expropiar m²: 50.

Núm. orden: 6.
Polígono parcela cat.: 1-39.
Propietarios: Andrés Lara Bejarano y otro.
Cultivo: Cereal riego.
Superficie a expropiar m²: 7.004.

Núm. orden: 7.
Polígono parcela cat.: 1-43.
Propietarios: Elisa Blanco Torres y Tres más.
Cultivo: Cereal riego.
Superficie a expropiar m²: 3.635.

Núm. orden: 8.
Polígono parcela cat.: 1-42.
Propietario: Francisco Anguita Santiago.
Cultivo: Cereal riego.
Superficie a expropiar m²: 2.498.

Núm. orden: 9.
Polígono parcela cat.: 2-3.
Propietario: Francisco Anguita Santiago.
Cultivo: Cereal riego.
Superficie a expropiar m²: 911.

Núm. orden: 1-R.
Polígono parcela cat.: 1-34.
Propietaria: Ana María Lozano Garzón.
Cultivo: Cereal riego.
Superficie a expropiar m²: 3.472.

Núm. orden: 2-R.
Polígono parcela cat.: 1-38.
Propietario: Emilio Escobedo.
Cultivo: Cereal riego.
Superficie a expropiar m²: 1.450.

Núm. orden: 3-R.
Polígono parcela cat.:
Propietario: RENFE.
Cultivo: Cereal riego.
Superficie a expropiar m²: 2.040.

Núm. orden: 4-R.
Polígono parcela cat.: 1-39.
Propietarios: Andrés Lara Bejarano y otro.
Cultivo: Cereal riego.
Superficie a expropiar m²: 5.593.

Núm. orden: 5-R.
Polígono parcela cat.: 1-43.
Propietarios: Elisa Blanco Torres y Tres más.
Cultivo: Cereal riego.
Superficie a expropiar m²: 103.

Jaén, 5 de julio de 2002.- El Delegado, Manuel Fernández Rascón.

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, sobre requerimiento a la Fundación Socio Sanitaria de Andalucía de Málaga para que presente documentación contable y comunique domicilio y composición del Patronato.

Dada la imposibilidad de practicar la notificación a las personas indicadas al pie del presente escrito, se les hace saber a través de este anuncio y en virtud del artículo 59

de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que el Protectorado de Fundaciones de la Consejería de Asuntos Sociales, a través de la Delegación Provincial de Málaga, les requiere para que, en el plazo improrrogable de tres meses, procedan del siguiente modo:

1. Presenten las Cuentas de 1998 a 2002 y Liquidación de presupuestos de 1998 a 2002 de la Fundación Socio Sanitaria de Andalucía de Málaga.

2. Sometan a la Fundación a Auditoría Externa, en atención a las circunstancias concurrentes, dando traslado de sus resultados al Protectorado.

3. Comuniquen el domicilio real de la Fundación o, en su caso, la elevación a Escritura Pública del correspondiente Acuerdo de Modificación del art. 4 de los Estatutos de la Fundación, remitiendo al Protectorado copia auténtica o autenticada de dicha Escritura Pública.

4. Comuniquen la Composición del Patronato.

Se advierte que, en caso de ser desatendido este requerimiento en el plazo establecido, el Protectorado adoptará las Medidas de Tutela que procedan a efectos de determinar la situación patrimonial y económica de la Fundación y el alcance de las posibles responsabilidades.

Se indica también que en el Departamento Jurídico de la Delegación Provincial de la Consejería de Asuntos Sociales, sita en la Avenida Manuel Agustín Heredia, 26, de Málaga, se encuentra a su disposición el expediente.

DATOS DEL EXPEDIENTE

Expediente núm.: Fundación Socio-Sanitaria de Andalucía de Málaga.

Interesado: Fundación Socio-Sanitaria de Andalucía. C/ Cuarteles, núm. 27, 2.º, Málaga, 29002.
CIF/NIF/Pasaporte: 329890183.

Interesada: Doña Encarnación Maldonado Echevarren. C/ Cánovas del Castillo, núm. 1, Málaga, 29016.
CIF/NIF/Pasaporte: 45237183.

Acto: Requerimiento de la Delegación Provincial de Asuntos Sociales a la Fundación Socio Sanitaria de Andalucía de Málaga para que presente documentación contable y comunique domicilio y composición del Patronato.

Málaga, 24 de junio de 2002.- La Delegada, Ana Paula Montero Barquero.

AYUNTAMIENTO DE BERJA

ANUNCIO del Patronato Municipal de Deportes, de bases.

A N U N C I O

El Sr. Presidente del Patronato Municipal de Deportes, por Resolución de fecha 23 de mayo de 2002, ha resuelto aprobar las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO DEPORTIVO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE BERJA.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1) El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el Sistema de Concurso-Oposición libre de una plaza de

Técnico Deportivo de la plantilla de funcionarios de carrera del Patronato Municipal de Deportes de Berja, encuadrada conforme al art. 25 de la Ley 30/1984, en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C.

1.2) Al presente Concurso-Oposición le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; las Bases de la presente convocatoria, y supletoriamente el Decreto 2/2002, de 9 de enero, de la Comunidad Autónoma Andaluza y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.3) La adjudicación de la plaza al aspirante aprobado se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida por éste, de conformidad con lo dispuesto en la Base 6ª.

1.4) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5.b) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el tablón de anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, careciendo de validez los que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1) Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

2.2) Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1.) Los aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo 2, en el Registro General del Ayuntamiento de Berja, sito en la Plaza Constitución núm. 1, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2) La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Presidente del Patronato Municipal de Deportes de Berja, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con la excepción del título académico exigido en la Base 2.1.c), o documento oficial de la solicitud del mismo, del que deberá presentarse fotocopia junto con la instancia, y, además, una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

La fotocopia del título académico, o documento de su solicitud, y del DNI, deberá estar compulsada por los orga-

nismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

3.3) También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes que no presenten su instancia en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Berja habrán de anunciar la presentación de la instancia de participación en las pruebas selectivas mediante copia de la misma y del resguardo de haber abonado los derechos de examen por fax enviado el mismo día de su presentación en el registro administrativo u Oficina de Correos de que se trate.

3.4) Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5) Los derechos de examen serán de 30,05 euros (5.000 ptas.), que se ingresarán en cualquiera de las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

- La Caixa: núm. 2100-2662-48-0210008598

- Cajamar: núm. 3058-0013-57-2732000105

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente.

3.6) Los aspirantes que pretendan puntuar en la Fase de Concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6 de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

3.7) Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4. Admisión de aspirantes.

4.1) Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del Patronato Municipal de Deportes de Berja, en el término de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión. La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la base 1.4 de la presente convocatoria.

4.2) De conformidad con lo establecido en el art. 71 en relación con el art. 59.5.b) de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre, si la instancia no reuniera los requisitos exigidos o no se aportaran los documentos previstos en estas Bases, se requerirá a los interesados para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten reclamación, subsanen la falta, o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hicieran se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.

Transcurrido dicho plazo, el Presidente del Patronato Municipal de Deportes de Berja dictará resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, resolviendo así mismo las reclamaciones presentadas frente a la lista provisional, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicha Resolución se efectuará en la forma prevista en el Base 1.4.

5. Tribunal.

5.1) El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría cuarta de las recogidas en el art. 33.1 del RD 236/88 de 4 de marzo sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Como titular el Excmo. Sr. Alcalde Presidente y como suplente el Sr. Concejal delegado de Bienestar social.
Vocales:

- 1) Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía en representación de ésta.
- 2) Dos miembros de la corporación Municipal
- 3) Un miembro titular y uno suplente propuesto por la Junta de Personal en representación de ésta.
- 4) Un miembro titular y otro suplente por el Patronato Municipal de Deportes de Berja.

Secretario: El Secretario del Patronato de Deportes y otro suplente propuesto por el Ayuntamiento de Berja.

Observadores: Podrán asistir como observadores con voz y sin voto, en representación de los distintos grupos políticos, un concejal por cada uno de ellos.

5.2) Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6ª de la presente convocatoria.

5.3) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4) El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5) Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6) Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

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

5.8) El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

5.9) Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el tribunal sin apelación alguna.

6. Procedimiento de selección

6.1) El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Concurso

6.2) La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base 4.ª de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.3) La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón correspondiente, ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Berja.

6.4) La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, realizándose anteriormente un sorteo entre todos los aspirantes.

6.5) Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

6.6) En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.7) Los candidatos deberán acudir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6.8) Fase de Oposición: Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios, obligatorios y que se desarrollarán por escrito para todos los aspirantes:

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de sesenta minutos, elaborado por el Tribunal, en relación con los temas contenidos en el Bloque I y II del Anexo I de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 2,5 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. Esta prueba tendrá un valor máximo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas sobre materias propias de las plazas, que se convocan, cuyo contenido y duración será fijado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización por los aspirantes. Esta prueba tendrá un valor máximo de 5 puntos, superándola aquellos aspirantes que alcancen un mínimo de 2,5 puntos.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

6.9) 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

Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados de igual contenido acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,08 puntos

b) Por cada mes completo de servicios prestados de similar contenido acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,06 puntos

Se entenderá por servicios de igual contenido, los prestados en plaza o puesto de un Ayuntamiento con el mismo contenido funcional de la plaza que se opta; se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en cualquier Administración Pública, en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza que se opta.

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.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

a) Por cursos de duración hasta 15 horas: 0,1 puntos.

b) Cursos de 16 horas a 30 horas: 0,2 puntos.

- c) Cursos de 31 horas a 60 horas: 0,3 puntos.
- d) Cursos de 61 horas a 90 horas: 0,4 puntos.
- e) Cursos de más de 91 horas: 0,5 puntos.

En aquellos cursos en que la duración no viniese consignada se puntuará con 0,1 puntos. Si se reflejara por días, se computarán 5 horas por día, si se reflejara por meses, se computará 100 horas por mes.

La participación como Director, Coordinador o Ponente por cursos será puntuada con 0,2 puntos.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente o como Ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación.

Superación de pruebas selectivas.

Haber aprobado todos los ejercicios y pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos similares al que se pretende acceder: 1,00 puntos por cada selección.

Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

Méritos profesionales: 6 puntos.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 3 puntos.

Superación de pruebas selectivas: 1 punto.

6.14) La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de Oposición y de la del Concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de Oposición; si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

7. Listas de aprobados.

7.1) Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Berja, la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

7.2) La relación definitiva de aprobados será elevada al Excmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

7.3) Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.4) El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

8. Presentación de documentos.

8.1) El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en el Patronato Municipal de Deportes de Berja los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases.

8.2) Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3) Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos, estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4) Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionarios de carrera y toma de posesión.

9.1) Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Alcalde Presidente, nombrará funcionarios de carrera al aprobado en el proceso selectivo.

9.2) El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución.

9.3) De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. Base final.

Contra la Convocatoria y sus Bases contenidas en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados 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 publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Lo que se hace público para general concocimiento.

Berja, 24 de mayo de 2002.- El Presidente, Serafín Robles Peramo.

ANEXO I

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Régimen local español. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La ley. Clases de leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto Administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 7. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicación y notificaciones.

Tema 8. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II:

Tema 1. La Ley del Deporte 10/90 de 15 de octubre. Aspectos generales.

Tema 2. Distribución de competencias en el ámbito del deporte: La administración central y las comunidades autónomas.

Tema 3. Competencias de la Junta de Andalucía en materia deportiva.

Tema 4. Organos y entidades en materia de deporte en Andalucía.

Tema 5. Los clubes deportivos andaluces. Las federaciones deportivas Andaluzas.

Tema 6. Competencias de las Corporaciones Locales en materia de deportes. Las Diputaciones Provinciales.

Tema 7. La Carta Europea del Deporte.

Tema 8. Deporte para todos. Programas para el fomento del deporte.

Tema 9. Instalaciones deportivas convencionales y no convencionales.

Tema 10. Deporte de base. Concepto, principios, objetivos y desarrollo.

Tema 11. El Deporte municipal en medianos municipios.

Tema 12. Mujer y Deporte. Programa para integración de la mujer en la práctica deportiva.

Tema 13. Actividades y programas municipales en el ámbito de la competición.

Tema 14. Actividades y programas deportivos municipales en el ámbito de la recreación y la naturaleza.

Tema 15. Actividades y programas deportivos municipales en el ámbito de la formación.

Tema 16. La gestión deportiva en el Patronato Municipal de Deportes de Berja. Estructura.

Tema 17. Las instalaciones deportivas en Berja, Características y uso.

Tema 18. La gestión de instalaciones deportivas municipales: Aspectos generales.

Tema 19. La coordinación del deporte municipal. Ambito de actuación y características.

Tema 20. Los circuitos Provinciales de Pruebas Populares.

Tema 21. Balanegra al sol. Justificación programas.

Tema 22. Programas municipales socio festivo.

Tema 23. Programa conoce tu deporte, presentación, objetivos estructura organizativa, áreas de actuación.

Tema 24. Programa de animación a la tercera edad.

Tema 25. El plan provincial de Senderismo.

Tema 26. El programa provincial de formación deportiva.

Tema 27. Juegos Provinciales. Concepto, filosofía y objetivos. Organización y diseño.

Tema 28. Juegos deportivos Municipales.

Tema 29. Actividades en la naturaleza. Concepto y clasificación. Desarrollo de programas.

Tema 30. Animador deportivo. Características y funciones.

Tema 31. La Animación deportiva: concepto y características generales.

Tema 32. Metodología de la Animación deportiva en el campo de las actividades físico deportivas.

REGISTRO DE ENTRADA	<i>INSTANCIA</i>
FECHA:	

RELLENAR POR EL INTERESADO

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
ESTADO	PROFESION		D.N.I.		TELEFONO
DOMICILIO		NUM	PISO	PTA	POBLACION
EN REPRESENTACION					D.N.I.
DOMICILIO		NUM	PISO	PTA	POBLACION
EXPONE:					
DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA:					
SOLICITA:					

BERJA

A _____ DE _____ DE _____

EL INTERESADO

SR. PRESIDENTE PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE BERJA

AYUNTAMIENTO DE CANENA

EDICTO de 28 de mayo de 2002, sobre bases.

Don Angel García Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Canena, Jaén.

Hace saber: Que por Resolución de esta Alcaldía número 33, de fecha 23 de mayo de 2002 se han aprobado las siguientes

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE DOS PLAZAS DE CUIDADOR/A DE GUARDERIA INFANTIL Y UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

1.ª Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de Concurso de las plazas que se relacionan, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2001, con el carácter de la relación laboral que se indica:

- Dos plazas de Cuidador/a de guardería infantil, con carácter fijo discontinuo a tiempo parcial.
- Una plaza de Auxiliar de Biblioteca, con carácter fijo a tiempo parcial.

2.ª Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos generales:

- Ser español o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos de acuerdo con lo establecido en la normativa que resulta de aplicación.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP1 o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se hayan abonado los derechos económicos para su expedición.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el desempeño de funciones en alguna de las Administraciones Públicas.

Los requisitos enumerados en esta base deberán de poseerse en el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.ª Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Canena y se formularán preferentemente conforme al modelo que figura en el Anexo III de esta convocatoria.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento de Canena o en los lugares a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 4/1999, de 13 de enero de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Los interesados en tomar parte en esta convocatoria deberán de unir a la solicitud fotocopia del DNI o Documento de Identificación del Estado correspondiente de la Unión Europea, así como el justificante de haber ingresado la cantidad a que hace referencia la base 3.6 de esta convocatoria, debiendo de acompañar a la misma la documentación justificativa de los méritos alegados mediante copia autenticada de la misma o certificación original expedida por el organismo correspondiente, cuando así proceda.

3.5. Para ser admitidos en esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda respecto de la plaza a la que opten, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.6. Los derechos de examen para poder participar en el procedimiento de provisión de las plazas a que hace referencia esta convocatoria se fijan en veinte euros y se ingresarán en la cuenta abierta a nombre del Ayuntamiento de Canena en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén número 2092.0019.23.1100000014 con indicación provisión de la plaza (denominación), Ayuntamiento de Canena.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la convocatoria.

4.ª Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos, así como los aspirantes que hayan sido excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En dicha Resolución el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento de los miembros del Tribunal que ha de evaluar los méritos alegados por los aspirantes así como calificar la documentación aportada por los mismos, a los efectos de recusación prevista en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. Los aspirantes que hayan resultado excluidos, dispondrán de un plazo de diez días a contar desde el siguiente al de la publicación de la Resolución a que se ha hecho referencia para subsanar los defectos u omisiones que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo anteriormente indicado no subsanen dichos defectos u omisiones quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. En la misma Resolución se hará público el lugar, día y hora en que se constituirá el Tribunal encargado de evaluar los méritos alegados por los aspirantes y calificar la documentación aportada por los mismos.

4.4. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.ª Tribunal.

5.1. El Tribunal encargado de evaluar y calificar los méritos alegados por los aspirantes estará integrado por los cinco miembros que se relacionan:

El Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

El Secretario de la Corporación Local o funcionario en quien delegue que actuará con voz y voto.

Vocales: Un representante por cada uno de los grupos políticos municipales a excepción del grupo al que pertenece el Presidente, designado por los portavoces de los mismos de entre sus miembros, de lo que resultan dos Vocales y un funcionario de la Junta de Andalucía designado por la Delegación del Gobierno.

Por cada uno de los miembros del Tribunal se designarán sus respectivos suplentes.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El Vocal de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste.

5.3. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo cuando concurren algunas de las causas a que hace referencia el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán formular recusación a los miembros del Tribunal en los términos previstos en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992, en los términos a que hace referencia la base 4.1 de esta convocatoria.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como de los respectivos suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.1 de esta convocatoria.

5.5. De conformidad con lo establecido en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, y a efectos de indemnizaciones por asistencia el Tribunal tendrá la categoría 4.ª

5.6. El Tribunal será competente para resolver por mayoría de sus miembros las dudas, alegaciones y reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación y/o aplicación de estas bases, así como lo que deba de hacerse en los casos no previstos en las mismas.

6.ª Sistema de selección.

6.1. El sistema de selección será el de Concurso.

6.2. Los méritos alegados por los aspirantes serán calificados de acuerdo con el baremo que figuran en el Anexo I para las plazas de Cuidador/a de guardería infantil y en el Anexo II para la plaza de Auxiliar de Biblioteca.

6.3. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.4. Constituido el Tribunal en la forma a que hace referencia la base 5.2 de esta convocatoria se procederá por el mismo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes y calificación de la documentación justificativa de los mismos.

7.ª Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

7.1. Finalizada la evaluación de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, con expresión de los que han resultado seleccionados para ocupar las correspondientes plazas o puestos de trabajo por haber obtenido la mayor puntuación.

7.2. Si de la evaluación de los méritos resultase un empate entre los aspirantes que mayor puntuación hubiesen obtenido. El Tribunal efectuará una entrevista personal a cada uno de los aspirantes sobre los contenidos funcionales del puesto de trabajo a desempeñar, con el fin de valorar el grado de formación general y la capacidad idónea del aspirante para el desempeño del puesto. Esta entrevista, de ser necesaria se realizará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes, el resultado de la entrevista se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.3. Cumplidos los trámites procedimentales a que hace referencia la base 7.1 o en su caso la base 7.2 de esta convocatoria, el Tribunal elevará propuesta al Presidente de la Corporación para que se proceda a la formalización de los correspondientes contratos laborales, esta propuesta quedará condicionada a la presentación por parte de los interesados de la documentación a que hace referencia la base 7.4.

7.4. Los aspirantes que hayan resultado seleccionados, con carácter previo a la formalización de los correspondientes

contratos laborales, deberán de presentar en la Secretaría municipal dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación a que hace referencia la base 7.1 o en su caso la base 7.2, la documentación acreditativa de reunir los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria, en concreto:

- Fotocopia del DNI, acompañada por el original para su compulsión.

- Fotocopia, acompañada por el original del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, para su compulsión.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o despido del mismo carácter de alguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el desempeño de funciones en alguna de las Administraciones Públicas.

- Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas habituales del puesto de trabajo.

7.5. Quienes dentro del plazo indicado y salvo supuestos de fuerza mayor debidamente acreditada no presenten la documentación a que hace referencia la base anterior, no podrán formalizar los correspondientes contratos de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones seguidas respecto a los mismos, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

8.ª Formalización de los contratos.

Los correspondientes contratos laborales se formalizarán dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que se haga público el resultado del proceso selectivo.

Quienes sin causa justificada no comparezcan a formalizar los correspondientes contratos laborales el día que se señale en la notificación que se les practique al efecto decaerán en todos los derechos derivados de la presente convocatoria.

9.ª Régimen de incompatibilidades.

El personal laboral seleccionado con arreglo a lo establecido en la presente convocatoria quedará sujeto al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de noviembre, y disposiciones que la desarrollan.

10.ª Recursos.

De conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE número 12, de 14.1.99). Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprueba (Alcalde-Presidente), dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial del Estado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, con sede en Granada, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE número 167, de 14.7.98), con arreglo a los requisitos y demás formalidades previstas en la citada Ley 29/98. Ello sin perjuicio de otros que se pueda interponer por así estimarse por conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Canena, 28 de mayo de 2002.- El Alcalde-Presidente, Ángel García Fernández.

ANEXO I

BAREMO DE MERITOS PLAZAS DE CUIDADOR/A
GUARDERIA INFANTIL

A) Experiencia profesional en puestos de igual o similar categoría:

- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Canena en plaza o puesto de trabajo de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos por mes.
- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de trabajo de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos por mes.
- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plaza o puesto de trabajo de igual o similar contenido al que se opta: 0,025 puntos por mes.

Justificación: Certificación expedida por el Organismo correspondiente.

Puntuación máxima por este apartado 9 puntos.

B) Titulaciones superiores en el área o especialidad directamente relacionados con la plaza a que se opta:

- Título de Grado Medio o Superior en educación, especialidad Educación Infantil: 1 punto.
- Título de Formación Profesional 2.º grado o equivalente, especialidad Guarderías o Jardín de Infancia: 0,50 puntos.

A estos efectos no se valorarán aquellos títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que hayan sido alegados.

Justificación: Copia autenticada del título correspondiente.

Puntuación máxima por este apartado: 1 punto.

ANEXO II

BAREMO DE MERITOS PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA

A) Experiencia profesional en puestos de igual o similar categoría.

- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Canena en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos por mes.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,050 puntos por mes.

- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,025.

Justificación: Certificación expedida por el Organismo correspondiente.

Puntuación máxima por este apartado: 10 puntos.

B) Titulaciones superiores en el área o especialidad directamente relacionados con la plaza a que se opta:

- Título de Grado Medio o Superior en Biblioteconomía y Documentación: 2 puntos.

- Título de Formación Profesional 2.º Grado o equivalente, especialidad Biblioteconomía y documentación o similar: 1 punto.

A estos efectos no se valorarán aquellos títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que hayan sido alegados.

Justificación: Copia autenticada del título correspondiente.

Puntuación máxima por este apartado: 2 puntos.

C) Participación en cursos, encuentros, jornadas y seminarios.

Siempre que los mismos estén directamente relacionados con el contenido del puesto de trabajo y hayan sido impartidos por alguna de las Administraciones Públicas. Centros dependientes de alguna Administración Pública o Universidad:

- Hasta 21 horas o 3 días: 0,50 puntos por curso, encuentro, jornada o seminario.

- De más de 21 horas o más de 3 días hasta 35 horas ó 5 días: 1 punto por curso, encuentro, jornada o seminario.

- De más de 35 horas o más de 5 días: 1,5 puntos por curso, encuentro, jornada o seminario.

Justificación: Certificación expedida por el Organismo o Centro correspondiente o copia autenticada del diploma expedido.

Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos

ANEXO III**MODELO DE SOLICITUD****SOLICITUD DE ADMISION AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL
AYUNTAMIENTO DE CANENA****DATOS PERSONALES**

NIF/DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
FECHA NACIMIENTO	DOMICILIO: Calle, plaza, número	MUNICIPIO	PROVINCIA
CP	TELEFONO		

DATOS DE LA CONVOCATORIA

DENOMINACION	Nº DE PLAZAS	REGIMEN JURIDICO LABORAL	SISTEMA SELECTIVO CONCURSO
FECHA PUBLICACION BOE:			

TITULOS ACADEMICOS

EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA

OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGUN BASES DE LA CONVOCATORIA

A.-EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PUESTOS DE IGUAL O SIMILAR CATEGORIA: Ayuntamiento de Canena: Administración Local: Otras Administraciones:	B.-TITULOS SUPERIORES EN EL AREA O ESPECIALIDAD DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON EL CONTENIDO DE LA PLAZA:	C.- POR PARTICIPACION EN CURSOS, ENCUENTROS, JORNADAS O SEMINARIOS
--	--	---

El/a abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso de selección a que se refiere la presente instancia y DECLARA ser ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne los requisitos exigidos por las disposiciones vigentes y en especial los relacionados en la convocatoria para optar a la plaza de _____, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

FECHA Y FIRMA: En _____ a _____ de _____ de _____ Fdo:	DERECHOS DE EXAMEN EUROS _____
---	--

EDICTO de 28 de mayo de 2002, sobre bases.

Don Angel García Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Canena, Jaén.

Hace saber: Que por Resolución de esta Alcaldía número 34, de fecha 23 de mayo de 2002, se han aprobado las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA PLAZA DE JARDINERO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

1.ª Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de Concurso de una plaza de jardinero vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2001, con el carácter de la relación laboral, fijo a jornada completa.

2.ª Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- Ser español o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos de acuerdo con lo establecido en la normativa que resulta de aplicación.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se hayan abonado los derechos económicos para su expedición.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el desempeño de funciones en alguna de las Administraciones Públicas.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.ª Solicitudes.

3.1. Las solicitudes, para tomar parte en esta convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Canena y se formularán preferentemente conforme al modelo que figura en el Anexo III de esta convocatoria.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento de Canena o en los lugares a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Los interesados en tomar parte en esta convocatoria deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI o Documento de Identificación del Estado correspondiente de la Unión Europea, así como el justificante de haber ingresado la cantidad a que hace referencia la base 3.6 de esta convocatoria, debiendo acompañar a la misma la documentación justificativa de los méritos alegados mediante copia autenticada de la misma

o certificación original expedida por el organismo correspondiente, cuando así proceda.

3.5. Para ser admitidos en esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda respecto de la plaza a la que opten, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.6. Los derechos de examen para poder participar en el procedimiento de provisión de las plazas a que hace referencia esta convocatoria se fijan en veinte euros y se ingresarán en la cuenta abierta a nombre del Ayuntamiento de Canena en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén número 2092.0019.23.1100000014, con indicación «provisión de la plaza (denominación), Ayuntamiento de Canena».

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la convocatoria.

4.ª Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos, así como los aspirantes que hayan sido excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En dicha Resolución el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento de los miembros del Tribunal que ha de evaluar los méritos alegados por los aspirantes así como calificar la documentación aportada por los mismos, a los efectos de recusación prevista en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. Los aspirantes que hayan resultado excluidos, dispondrán de un plazo de diez días a contar desde el siguiente al de la publicación de la Resolución a que se ha hecho referencia para subsanar los defectos u omisiones que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo anteriormente indicado no subsanen dichos defectos u omisiones quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. En la misma Resolución se hará público el lugar, día y hora en que se constituirá el Tribunal encargado de evaluar los méritos alegados por los aspirantes y calificar la documentación aportada por los mismos.

4.4. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.ª Tribunal.

5.1. El Tribunal encargado de evaluar y calificar los méritos alegados por los aspirantes estará integrado por los cinco miembros que se relacionan:

- El Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- El Secretario de la Corporación Local o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: Un representante por cada uno de los grupos políticos municipales, a excepción del grupo al que pertenece el Presidente, designado por los portavoces de los mismos de entre sus miembros, de lo que resultan dos Vocales y un funcionario de la Junta de Andalucía designado por la Delegación del Gobierno.

Por cada uno de los miembros del Tribunal, se designarán sus respectivos suplentes.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El Vocal de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste.

5.3. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo cuando concurran algunas de las causas a que hace referencia el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán formular recusación a los miembros del Tribunal en los términos previstos en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992, en los términos a que hace referencia la base 4.1 de esta convocatoria.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como de los respectivos suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.1 de esta convocatoria.

5.5. De conformidad con lo establecido en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, y a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal tendrá la categoría 5.^a

5.6. El Tribunal será competente para resolver por mayoría de sus miembros las dudas, alegaciones y reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación y/o aplicación de estas bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos en las mismas.

6.^a Sistema de selección.

6.1. El sistema de selección será el de Concurso.

6.2. Los méritos alegados por los aspirantes serán calificados de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

6.3. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.4. Constituido el Tribunal en la forma a que hace referencia la base 5.2 de esta convocatoria, se procederá por el mismo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes y calificación de la documentación justificativa de los mismos.

7.^a Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

7.1. Finalizada la evaluación de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, con expresión de los que han resultado seleccionados para ocupar las correspondientes plazas o puestos de trabajo por haber obtenido la mayor puntuación.

7.2. Si de la evaluación de los méritos resultase un empate entre los aspirantes que mayor puntuación hubiesen obtenido, el Tribunal efectuará una entrevista personal a cada uno de los aspirantes sobre los contenidos funcionales del puesto de trabajo a desempeñar, con el fin de valorar el grado de formación general y la capacidad idónea del aspirante para el desempeño del puesto. Esta entrevista, de ser necesaria, se realizará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes, el resultado de la entrevista se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.3. Cumplidos los trámites procedimentales a que hace referencia la base 7.1 o, en su caso, la base 7.2 de esta convocatoria, el Tribunal elevará propuesta al Presidente de la Corporación para que se proceda a la formalización de los correspondientes contratos laborales, esta propuesta quedará condicionada a la presentación por parte de los interesados de la documentación a que hace referencia la base 7.4.

7.4. Los aspirantes que hayan resultado seleccionados, con carácter previo a la formalización de los correspondientes contratos laborales, deberán presentar en la Secretaría Municipal dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación a que hace referencia la base 7.1. o, en su caso, la base 7.2 de esta

convocatoria, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria, en concreto:

- Fotocopia del DNI, acompañada por el original para su compulsión.

- Fotocopia, acompañada por el original del Certificado de Escolaridad exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, para su compulsión.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o despido del mismo carácter de alguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el desempeño de funciones en alguna de las Administraciones Públicas.

- Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas habituales del puesto de trabajo.

7.5. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo supuestos de fuerza mayor debidamente acreditada, no presenten la documentación a que hace referencia la base anterior, no podrán formalizar los correspondientes contratos de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones seguidas respecto a los mismos, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

8.^a Formalización de los contratos.

Los correspondientes contratos laborales se formalizarán dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que se haga público el resultado del proceso selectivo.

Quienes sin causa justificada no comparezcan a formalizar los correspondientes contratos laborales el día que se señale en la notificación que se les practique al efecto, decaerán en todos los derechos derivados de la presente convocatoria.

9.^a Régimen de incompatibilidades.

El personal laboral seleccionado con arreglo a lo establecido en la presente convocatoria quedará sujeto al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y disposiciones que la desarrollan.

10.^a Recursos.

De conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE número 12 del 14.1.99).

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprueba (Alcalde-Presidente) dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial del Estado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada dentro del plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 y 46, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE número 167, del 14.7.98), con arreglo a los requisitos y demás formalidades previstas en la citada Ley 29/98. Ello, sin perjuicio de otros que se pueda interponer por así estimarse por conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Canena, 28 de mayo de 2002.- El Alcalde-Presidente, Ángel García Fernández.

ANEXO I

BAREMO DE MERITOS

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PUESTOS DE IGUAL O SIMILAR CATEGORIA

- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Canena en plaza o puesto de trabajo de igual o similar contenido al que se opta: 0,20 puntos por mes.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de trabajo de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos por mes.

- Por cada mes de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plaza o puesto de trabajo de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos por mes.

Justificación: Certificación expedida por el Organismo correspondiente.

Puntuación máxima por este apartado: 9 puntos.

B) TITULACIONES SUPERIORES A LA EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA

- Título de Grado Medio o Superior: 2 puntos.

- Título Bachiller Superior, F.P 2.º grado o equivalente: 1 punto.

- Graduado Escolar, F.P 1.º grado o equivalente: 0,5 puntos.

A estos efectos no se valorarán aquellos títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que hayan sido alegados.

Justificación: Copia autenticada del título correspondiente.

Puntuación máxima por este apartado: 2 puntos.

C) PARTICIPACION EN CURSOS, ENCUENTROS, JORNADAS Y SEMINARIOS

Siempre que los mismos estén directamente relacionados con el contenido del puesto de trabajo y hayan sido impartidos por alguna de las Administraciones Públicas, Centros dependientes de alguna Administración Pública o Universidad:

- Hasta 21 horas o 3 días: 0,5 por curso, encuentros, jornadas o seminarios.

- De más de 21 horas o más de 3 días hasta 35 horas o 5 días: 1 punto por curso, encuentros, jornadas o seminarios.

- De más de 35 horas o más de 5 días: 1,5 por curso, encuentros, jornadas o seminarios.

Justificación: Certificación expedida por el Organismo o Centro correspondiente o copia autenticada del diploma expedido.

Puntuación máxima por este apartado: 4 puntos.

ANEXO II**MODELO DE SOLICITUD****SOLICITUD DE ADMISION AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CANENA****DATOS PERSONALES**

NIF/DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
FECHA NACIMIENTO	DOMICILIO: Calle,plaza,número	MUNICIPIO	PROVINCIA
CP	TELEFONO		

DATOS DE LA CONVOCATORIA

DENOMINACION	Nº DE PLAZAS	REGIMEN JURIDICO LABORAL	SISTEMA SELECTIVO CONCURSO
FECHA PUBLICACION BOE:			

TITULOS ACADEMICOS

EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA

OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGUN BASES DE LA CONVOCATORIA

A.-EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PUESTOS DE IGUAL O SIMILAR CATEGORIA: Ayuntamiento de Canena: Administración Local: Otras Administraciones:	B.-TITULOS SUPERIORES EN EL AREA O ESPECIALIDAD DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON EL CONTENIDO DE LA PLAZA:	C.- POR PARTICIPACION EN CURSOS, ENCUENTROS, JORNADAS O SEMINARIOS
--	--	---

El/a abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso de selección a que se refiere la presente instancia y DECLARA ser ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne los requisitos exigidos por las disposiciones vigentes y en especial los relacionados en la convocatoria para optar a la plaza de JARDINERO, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

FECHA Y FIRMA: En _____ a _____ de _____ de _____ Fdo:	DERECHOS DE EXAMEN EUROS _____.
---	---

EDICTO de 28 de mayo de 2002, sobre bases.

Don Angel García Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Canena, Jaén.

Hace saber: Que por Resolución de esta Alcaldía número 35, de fecha 23 de mayo de 2002, se han aprobado las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPO D, ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR

1.ª Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de oposición libre de una plaza de funcionario de carrera perteneciente al Grupo D, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2001.

2.ª Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- Ser español o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos de acuerdo con lo establecido en la normativa que resulta de aplicación.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- Estar en posesión del título de graduado escolar, FP 1 o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se hayan abonado los derechos económicos para su expedición.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el desempeño de funciones en alguna de las Administraciones Públicas.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.ª Solicitudes.

3.1. Las solicitudes, para tomar parte en esta convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Canena y se formularán preferentemente conforme al modelo que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento de Canena o en los lugares a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Los interesados en tomar parte en esta convocatoria deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI o Documento de Identificación del Estado correspondiente de la Unión Europea, así como el justificante de haber ingresado la cantidad a que hace referencia la base 3.6 de esta convocatoria.

3.5. Para ser admitidos en esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda respecto de la plaza a la que opten, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.6. Los derechos de examen para poder participar en el procedimiento de provisión de las plazas a que hace referencia esta convocatoria se fijan en veinte euros y se ingresarán en la cuenta abierta a nombre del Ayuntamiento de Canena en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén número 2092.0019.23.1100000014, con indicación «provisión de la plaza Auxiliar Administración General, Ayuntamiento de Canena».

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la convocatoria.

4.ª Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos, así como los aspirantes que hayan sido excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En dicha Resolución el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento de los miembros del Tribunal que ha de evaluar los méritos alegados por los aspirantes así como calificar la documentación aportada por los mismo. Ello, a los efectos de recusación prevista en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. Los aspirantes que hayan resultado excluidos dispondrán de un plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación de la Resolución a que se ha hecho referencia para subsanar los defectos u omisiones que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo anteriormente indicado no subsanen dichos defectos u omisiones quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. En la misma Resolución se hará público el lugar, día y hora en que se constituirá el Tribunal encargado de evaluar los méritos alegados por los aspirantes y calificar la documentación aportada por los mismos.

4.4. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.ª Tribunal.

5.1. El Tribunal encargado de evaluar y calificar los méritos alegados por los aspirantes estará integrado por los miembros que se relacionan a continuación:

- El Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- El Secretario de la Corporación Local o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.
- Vocales: Un representante por cada uno de los grupos políticos municipales, a excepción del grupo al que pertenece el Presidente, designado por los portavoces de los mismos de entre sus miembros, de lo que resultan dos Vocales. Un funcionario de igual o superior categoría a la plaza convocada perteneciente a la Administración de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación del Gobierno, y un representante del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

Por cada uno de los miembros del Tribunal, se designarán sus respectivos suplentes.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El vocal de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste.

5.3. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo cuando concurran algunas de las causas a que hace referencia el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán formular recusación a los miembros del Tribunal en los términos previstos en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992, en los términos a que hace referencia la base 4.1 de esta convocatoria.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como de los respectivos suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.1 de esta convocatoria.

5.5. De conformidad con lo establecido en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, y a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal tendrá la categoría 4.^a

5.6. El Tribunal será competente para resolver por mayoría de sus miembros las dudas, alegaciones y reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación y/o aplicación de estas bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos en las mismas.

6.^a Sistema de selección.

6.1. El sistema de selección será el de oposición-libre y constará de los siguientes ejercicios eliminatorios:

Primer ejercicio: De carácter eliminatorio, consistirá en contestar en un tiempo máximo de sesenta minutos a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la correcta, y que versarán sobre el contenido de las materias comunes del programa que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

En la calificación de este ejercicio cada tres respuestas incorrectas se penalizará con una respuesta correcta.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos a razón de 0,20 puntos por respuesta correcta, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El resultado de este primer ejercicio se hará público por orden de puntuación alcanzada en el local donde se haya realizado el mismo.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de sesenta minutos a las cuestiones planteadas por el Tribunal en relación con uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido de las materias específicas del programa que figura en el Anexo I y funciones del puesto de trabajo a desempeñar.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos de acuerdo con la valoración que realice el Tribunal sobre el grado de conocimientos teórico-prácticos mostrado por el aspirante, redacción y claridad de exposición, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La puntuación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

7.^a Relación de aprobados, presentación de documentos.

7.1. Finalizada la calificación del segundo ejercicio, el Tribunal hará pública en el local de celebración de las pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, con expresión del aspirante que haya resultado seleccionado para ocupar la correspondiente plaza por haber obtenido la mayor puntuación, elevando la correspondiente propuesta de nombramiento condicionada a la presentación de la documentación a que hace referencia la base 7.2 de esta convocatoria.

7.2. El aspirante que haya resultado seleccionado, con carácter previo al nombramiento, deberá presentar en la Secretaría Municipal dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación a que hace referencia la base 7.1, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria a que hace referencia la base 2, en concreto:

- Fotocopia del DNI, acompañada por el original para su compulsión.

- Fotocopia, acompañada por el original del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición para su compulsión.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio o despido del mismo carácter de alguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el desempeño de funciones en alguna de las Administraciones Públicas.

- Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas habituales del puesto de trabajo.

7.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo supuestos de fuerza mayor debidamente acreditada, no presentasen la documentación a que hace referencia la base anterior, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones seguidas respecto del mismo, ello, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

8.^a Nombramiento y toma de posesión.

8.1. Concluido el proceso selectivo y aportada la documentación a que hace referencia la base 7.2, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionario/a de carrera al aspirante que haya resultado seleccionado, quien deberá tomar posesión de su cargo dentro del plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

8.2. El funcionario/a nombrado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y disposiciones que la desarrollan.

8.3. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo a que hace referencia el apartado anterior, quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

9.^a Recursos.

De conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE número 12, de 14.01.99).

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprueba (Alcalde-Presidente) dentro del plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial del Estado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada dentro del plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE número 167, de 14.07.98), con arreglo a los requisitos y demás formalidades previstas

en la citada Ley 29/98. Ello, sin perjuicio de otros que se pueda interponer por así estimarse por conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Canena, 28 de mayo de 2002.- El Alcalde-Presidente, Angel García Fernández.

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, características, estructura y contenido. Los Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. Nociones generales sobre La Corona y los Poderes del Estado. El Tribunal Constitucional. Organos de control dependientes de las Cortes: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
3. Las Administraciones Públicas en España: La Administración General del Estado. La Administración Autonómica y la Administración Local.
4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía: Especial referencia al Estatuto de Autonomía para Andalucía.
5. El Régimen Local Español: Principios constitucionales y entidades que lo integran. El Municipio: Organización y competencias.
6. Fuentes del Derecho Administrativo: La Ley, las disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
8. Las Haciendas Locales: Principios constitucionales. La Ley de Haciendas Locales: Estructura y contenido. Clasificación de los recursos o ingresos locales. Las Ordenanzas Fiscales.

9. El Presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración. Documentación. Aprobación y Ejecución.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de escritos y documentos.
2. Los actos administrativos: Concepto, clases y elementos. Validez y eficacia. Motivación. Notificación y Publicación. Invalidez.
3. La revisión de los actos administrativos: Revisión de oficio y recursos administrativos en el ámbito de la Administración Local.
4. El Servicio público local: Servicios públicos obligatorios. Formas de gestión de los servicios públicos locales.
5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Funcionamiento, convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Actas. Acuerdos y certificaciones de acuerdos.
6. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información.
7. La intervención administrativa local en la actividad de los administrados. Policía y Régimen jurídico de las licencias.
8. La informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: Sus componentes fundamentales. El sistema operativo Windows 98.
9. El Sistema Operativo Windows 98 y Office 97: Word, Access y Excel.
10. Los documentos administrativos: Concepto, funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo. Los Archivos: Concepto, funciones y clases de archivos. Criterios de ordenación de archivos.
11. El personal al servicio de las Entidades Locales.

ANEXO II**MODELO DE SOLICITUD****SOLICITUD DE ADMISION AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE
CANENA****DATOS PERSONALES**

NIF/DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
FECHA NACIMIENTO	DOMICILIO: Calle,plaza,número	MUNICIPIO	PROVINCIA
CP	TELEFONO		

DATOS DE LA CONVOCATORIA

DENOMINACION	Nº DE PLAZAS	REGIMEN JURIDICO LABORAL	SISTEMA SELECTIVO OPOSICION-LIBRE
FECHA PUBICACION BOE:			

TITULOS ACADEMICOS**EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA****OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGUN BASES DE LA CONVOCATORIA**

A.-EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PUESTOS DE IGUAL O SIMILAR CATEGORIA: Ayuntamiento de Canena: Administración Local: Otras Administraciones:	B.-TITULOS SUPERIORES EN EL AREA O ESPECIALIDAD DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON EL CONTENIDO DE LA PLAZA:	C.- POR PARTICIPACION EN CURSOS, ENCUNTROS, JORNADAS O SEMINARIOS
--	--	--

El/a abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso de selección a que se refiere la presente instancia y DECLARA ser ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne los requisitos exigidos por las disposiciones vigentes y en especial los relacionados en la convocatoria para optar a la plaza de AUXILIAR-ADMINISTRATIVO, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

FECHA Y FIRMA: En _____ a _____ de _____ de _____ Fdo:	DERECHOS DE EXAMEN EUROS _____.
---	---

AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS

ANUNCIO de corrección de errores de bases.

A N U N C I O

Corrección de errores

Advertido error en las bases redactadas para la convocatoria de una plaza de Arquitecto Técnico vacante en este Ayuntamiento de Hornachuelos, publicadas en el BOJA núm. 62, página núm. 8.911, se publican nuevamente las mismas una vez subsanado el error:

«BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO MUNICIPAL

1. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la Plantilla de este Ayuntamiento, para sustitución del empleo interino al amparo del artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Dicha plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público de 2001, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación B, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

2. Legislación aplicable.

Este proceso selectivo se regirá por las presentes bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas urgentes para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/1991, de 17 de junio, 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; 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 promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y por el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

3. 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 aquélla 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 Arquitecto Técnico o Aparejador, 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 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.

4. Solicitudes de admisión.

Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición libre habrán de expresar que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria; acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al Baremo que se establece en la base novena de las presentes.

Las referidas instancias deberán dirigirse a la Alcaldía 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.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria.

5. 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 determinará además el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del Tribunal.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, se estipula un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

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.

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 por Resolución de 23 de abril de 2001 de la Secretaría General para la Administración Pública, publicada en el BOJA núm. 55, de fecha 15 de mayo de 2001, se iniciará por aquél cuyo apellido comience con la letra B, siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El/La de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante, propuesto por el Delegado de Personal, a designar por la Alcaldía.

- El Jefe de los Servicios Técnicos de la Corporación, suplente un Técnico a designar por la Alcaldía.
- El Secretario de la Corporación, suplente un Técnico a designar por la Alcaldía.

Secretario: Un funcionario de la Corporación a designar por la Alcaldía.

Los Vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida 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 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 a 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.

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.

7. 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, excepto el primer ejercicio de la oposición que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

8. 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 del segundo ejercicio de la oposición, sin que entre la terminación del primer ejercicio y el comienzo del segundo puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

9. Desarrollo del concurso-oposición.

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

1. 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 el desempeño de una plaza o puesto de trabajo igual al que se opta en el Ayuntamiento de Hornachuelos y/o Empresa Pública Local de Hornachuelos, 0,12 puntos por mes, hasta un máximo de 14 puntos.

- Por el desempeño de una plaza o puesto de trabajo igual al que se opta en otras Administraciones Públicas y/o Empresa Pública Local, 0,12 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

La puntuación máxima obtenida por acreditar experiencia en las dos modalidades reseñadas en este apartado de experiencia profesional, no podrá superar los 14 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.

b) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por participación como asistente a cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta:

- Hasta 15 horas o un día de duración, 0,20 puntos.
- Desde 16 a 19 horas o dos días de duración, 0,40 puntos.
- Desde 20 horas en adelante o tres o más días de duración, 0,60 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 6 puntos.

Los documentos justificativos de los cursos que no expresen duración alguna, serán valorados con la mitad de puntuación que los de hasta 15 horas.

Acreditación de los méritos alegados:

a) Experiencia profesional. Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

b) Cursos, seminarios, congresos y jornadas. Mediante certificado del organismo organizador de los mismos o fotocopia compulsada por el Ayuntamiento de Hornachuelos.

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.

2. La fase de oposición.

Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, y serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de 45 minutos, un test de 25 preguntas, con respuestas alternativas, determinado por el Tribunal, referidas a los temas comprendidos en el Anexo I de esta convocatoria.

Sólo se puntuarán las respuestas correctas, sin penalización para las incorrectas. Debiéndose puntuar con 0,4 cada respuesta correcta.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio compuesto de dos partes. La primera parte consistirá en desarrollar por escrito una pregunta elegida por el opositor de entre las dos propuestas por el Tribunal de entre los temas del Anexo II. La segunda parte consistirá en desarrollar un ejercicio práctico, en relación con un proyecto de edificación o urbanización que al efecto señalará el Tribunal, del que o bien se describirán las unidades de obras necesarias para la ejecución de una parte del proyecto, con medición y valoración o bien se realizará su análisis y supervisión, informando sobre su adecuación a la normativa urbanística de aplicación.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de 150 minutos.

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.

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 concurso siguiendo el siguiente orden: Experiencia y cursos, seminarios, congresos y jornadas.

11. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la base novena 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/o local de celebración de las pruebas.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, que en ningún caso podrá ser superior al de un aspirante.

12. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, es decir, uno, y elevará la correspondiente relación a la Presidencia de la Corporación, a efectos del nombramiento.

13. Aportación de documentos.

Dicho aspirante presentará ante este Ayuntamiento, 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 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.

Si tuvieran la condición de funcionario público quedarán exentos de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

14. Nombramiento.

Finalizado el período de aportación de documentos, la Alcaldía efectuará el correspondiente nombramiento, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

15. Juramento.

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

16. 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.

17. Impugnaciones.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas, a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la

Junta de Andalucía, mediante la interposición de recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses; todo ello en virtud de lo establecido en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

18. 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.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho: Estructura y principios generales.

Tema 2. El modelo económico de la Constitución Española.

Tema 3. El Tribunal Constitucional: Composición. Organización. Funciones. Legitimación. Sentencias.

Tema 4. La Reforma Constitucional: Iniciativa. Procedimientos de Reforma. Supuestos en los que no precede la Reforma Constitucional.

Tema 5. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y Organización territorial.

Tema 6. La Corona: La figura del Rey. Sucesión. Cónyuge del Rey o de la Reina. Regencia. Tutoría. Juramento. Funciones del Rey. El Refrendo.

Tema 7. Las Cortes Generales: Composición y funciones fundamentales. El Congreso de los Diputados. El Senado.

Tema 8. El Defensor del Pueblo: Nombramiento. Cese y sustitución. Prerrogativas e incompatibilidades. Actuación. El Tribunal de Cuentas.

Tema 9. La Organización Municipal: El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Comisión de Gobierno. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 10. Los órganos complementarios en el ámbito municipal: Los Concejales Delegados. Las Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas. Los Consejos Sectoriales.

Tema 11. Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios municipales: Los representantes de los Alcaldes en los poblados y barriadas. Las juntas municipales de distritos. Conflictos de atribuciones entre órganos.

Tema 12. Competencias municipales: Concepto. Clases. Competencias propias. Servicios Mínimos. Actividades complementarias. Conflictos de competencias.

ANEXO II

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. Demoliciones: Trabajos previos. Diferentes tipos. Condiciones generales de ejecución. Condiciones de seguridad en el trabajo. Criterios de medición, valoración y mantenimiento.

Tema 2. Tensiones en el terreno: Estratificación. Presiones. Asientos. Deslizamientos.

Tema 3. Cimentaciones: Acciones sobre las cimentaciones. Clasificación.

Tema 4. Muros resistentes: Formas. Elementos. Acuerdo entre ellos. Materiales.

Tema 5. Instrucción de Hormigón Estructural EHE: Antecedentes. Campo de aplicación. Propiedades tecnológicas de los materiales.

Tema 6. Escaleras: Terminología. Condiciones generales. Cálculo para el trazado. Formas fundamentales.

Tema 7. Arcos: Elementos. Dimensiones. Líneas. Superficies. Formas.

Tema 8. Bóvedas: Elementos. Dimensiones. Líneas. Superficies. Clasificación.

Tema 9. Cubiertas: Terminología. Fijación de pendiente. Materiales de cubrición. Cubiertas fundamentales.

Tema 10. Ejecución del contrato de obras en la Administración Pública: Comprobación del replanteo. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta.

Tema 11. Anteproyectos y Proyectos de Obra en la Administración Pública: Contenido mínimo. Aprobación.

Tema 12. La vivienda de Protección Oficial: De Promoción Privada. De Promoción Pública. Calificaciones.

Tema 13. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 14. Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Andalucía.

Tema 15. Reglamento sanitario de las piscinas de uso colectivo.

Tema 16. Protección ambiental en Andalucía. Prevención ambiental. Calidad ambiental y Disciplina ambiental.

Tema 17. Red de saneamiento: Acometidas. Características. Distribución. Componentes y esquemas.

Tema 18. Red de alcantarillado: Redes de evacuación. Acometidas. Construcción. Dimensionamiento.

Tema 19. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Hornachuelos: Normas sobre regulación de usos y actividades en suelo urbano.

Tema 20. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Hornachuelos: Normas sobre regulación de usos y actividades en suelo no urbanizable.

Tema 21. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Hornachuelos: Normas de urbanización. Espacio viario. Espacios libres o verdes. Infraestructuras básicas.

Tema 22. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Hornachuelos: Normas de edificación en suelo urbano.

Tema 23. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Hornachuelos: Normas de edificación en suelo apto para urbanizar.

Tema 24. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Hornachuelos: Ordenanzas en el suelo no urbanizable.

Tema 25. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Hornachuelos: Normas de protección del medio urbano. Edificación y Urbanización.

Tema 26. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Hornachuelos: Normas de protección del medio rural.

Tema 27. Plan de ordenación de los recursos naturales del Parque Natural Sierra de Hornachuelos: Normas generales. Normas sobre régimen del suelo y ordenación urbana.

Tema 28. Plan Rector de uso y gestión del Parque Natural Sierra de Hornachuelos: Normas de uso público. Criterios generales de aplicación.

Tema 29. Planeamiento especial del medio físico de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Hornachuelos: Normas de protección y ordenación especial.

Tema 30. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Hornachuelos: Actuaciones aisladas. Unidades de actuación. Planeamiento Parcial.

Tema 31. Instrumentos de Planeamiento Urbanístico: Objeto y contenido.

Tema 32. Delimitación de suelo urbano: Contenido. Clases y tramitación.

Tema 33. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Clases de suelos. Clasificación del suelo en municipios sin planeamiento.

Tema 34. Planes parciales: Objeto. Determinación. Contenido. Formulación. Tramitación y publicación.

Tema 35. Planes especiales de reforma interior. Planes especiales de protección del paisaje. De protección. De mejora del medio urbano o rural. Formulación. Tramitación y publicación.

Tema 36. Estudios de detalles: Tramitación y publicación.

Tema 37. Proyectos de urbanización: Tramitación. Publicación. Gastos de urbanización.

Tema 38. Sistema de gestión urbanística: Compensación.

Tema 39. Sistemas de gestión urbanística: Cooperación.

Tema 40. Sistema de gestión urbanística: Expropiación.

Tema 41. La licencia urbanística. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento.

Tema 42. Protección de la legalidad urbanística. Competencia sobre inspección urbanística.

Tema 43. Programa informático Autocad 14: Creación de dibujos en dos dimensiones.

Tema 44. Programa informático Autocad 14: Acotación. Textos. Objetos. Sombreados y Superficies.

Tema 45. Programa informático Autocad 14: Impresión de planos. Plumillas. Escalas.

Tema 46. Programa informático Presto: Creación de unidades de obra.

Tema 47. Programa informático Presto: Creación de mediciones y presupuestos de una obra. Certificaciones de obra.

Tema 48. Programa informático Presto: Impresión de los distintos apartados que componen el presupuesto y la medición de una obra.

Hornachuelos, 28 de mayo de 2002.- La Alcaldesa, Mercedes Fernández Sanz.

AYUNTAMIENTO DE LOJA

ANUNCIO sobre modificación de bases de Subinspector de la Policía Local (BOJA núm. 64, de 10.6.2002).

Con fecha 5 de julio de 2002, por la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación Municipal, se ha dictado la siguiente Resolución:

DECRETO

En relación a la convocatoria efectuada el día 26 de abril de 2002 por este Ayuntamiento para cobertura reglamentaria de una plaza de funcionario, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Subinspector, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 114, de 25 de junio, y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 64, de 1 de junio.

Resultando que con fecha 14 de junio actual, observados errores materiales en las anteriores publicaciones, se procede a la rectificación de los mismos, publicándose igualmente en los referidos diarios oficiales números 140 y 143 y 74, respectivamente.

Resultando asimismo, que con fecha 14 de junio actual se publica en el Boletín Oficial del Estado, núm. 142, el extracto de la citada convocatoria, iniciándose consecuentemente el plazo habilitado de veinte días naturales para presentación de solicitudes, habiendo finalizado el pasado día 4.

Visto el requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno en Granada de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de fecha 3 actual, para la modificación de algunos aspectos de las citadas bases de convocatoria, para su adecuación a las previsiones contenidas en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía.

Por el presente y en uso de las atribuciones que me son conferidas por el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, con la nueva redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, mediante el que se confiere a esta Alcaldía la atribución de la aprobación de la Oferta Pública de Empleo y las bases de las pruebas de selección del personal, vengo a bien resolver lo siguiente:

Primero. Conforme con el indicado requerimiento y de acuerdo con lo actuado, se procede a la rectificación de las bases para la cobertura reglamentaria de una plaza de funcionario, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Subinspector, conforme se detalla en el Anexo a la presente Resolución.

A N E X O

En la base segunda:

El apartado b) queda redactado de la siguiente forma: «b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y faltar más de diez años para la jubilación».

Se elimina el apartado d).

El apartado f) queda redactado de la siguiente forma: «f) No hallarse en ninguna causa de incompatibilidad conforme a la legislación vigente».

En el apartado 9), se adiciona lo siguiente: «..., estando exentos de este requisito de estatura los aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, según lo previsto en el art. 42 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales».

En la base quinta:

El apartado 5.1 queda redactado de la siguiente manera: «En la composición del Tribunal se velará por que sus miembros posean una titulación igual o superior a la exigida para la plaza objeto de concurso-oposición».

El apartado 5.2 queda redactado de la siguiente manera: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de cuatro de sus miembros o suplentes y el Presidente o su suplente.

En el citado apartado 5.2, se suprime el párrafo: «... En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y su suplente».

En la base octava:

Al final de la base octava, se añade el siguiente párrafo: «De conformidad con lo dispuesto en el art. 10 de Decreto 196/92, la puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de concurso no podrá ser superior al 45% de la máxima prevista en la fase de oposición».

En la Base Novena:

El apartado 9.4., Pruebas de conocimiento, se elimina íntegramente, quedando redactado de acuerdo con lo dispuesto en el art 4.d) del Decreto 196/92, de la siguiente manera:

«Consistirá 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 figuran en el temario de esta convocatoria, y la resolución de un supuesto práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario,

para aprobar, obtener 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final será la suma dividida por dos. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo».

En la base décimotercera:

«En el párrafo segundo, se añade lo siguiente: «... Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Estarán exentos de la realización de curso de capacitación quienes ya lo hubieren superado en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o escuelas concertadas y en los términos establecidos en el art. 53 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales».

En el temario, Anexo I:

El tema 20 queda redactado de la siguiente manera: La actividad de la Policía Local como Policía administrativa: Urbanismo. Infracciones y sanciones. Normativa básica de la Comunidad Autónoma de Andalucía sobre Medio Ambiente.

Segundo. Atendiendo a que la modificación operada afecta a la posibilidad de participación de aspirantes, así como a la limitación en el baremo de méritos y ejercicios de la fase de oposición, siendo, por tanto, una modificación sustancial, ábrase nuevo plazo de presentación de instancias.

Tercero. Publíquese en los Boletines Oficiales y dése traslado a los posibles interesados.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 5 de julio de 2002.- El Alcalde.

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 ESPECIALISTA EN AUTOEDICION, MULTIMEDIA Y NUEVAS TECNOLOGIAS

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 Especialista en Autoedición, Multimedia y Nuevas Tecnologías, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2001 y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala 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 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 aquélla 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 o Formación Profesional de Segundo 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 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 sean impuestos 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 Publicaciones y Medios de Comunicación. Será su suplente, el Concejal Delegado de Cultura.

- 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 de este Excmo. Ayuntamiento, de igual o superior categoría a la plaza convocada, 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 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 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 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: 0,50 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto o plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,30 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en Empresa Pública o privada en puesto o plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,20 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: 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: 1,00 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.

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: 0,20 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 la Administración correspondiente.

En lo referente a 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 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) Fase de oposición: Constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, y serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un cuestionario en forma de test de 50 preguntas con respuestas alternativas, confeccionado por el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, y basado en las materias comprendidas en la Parte I y Parte II del Anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Práctico, a celebrar en un plazo total de tres horas y que consistirá en desarrollar dos supuestos que determinará el Tribunal sobre el manejo del programa de edición de imágenes Photoshop 6.0 y sobre el manejo del programa de edición electrónica Acrobat 5.0 de Ulead.

Tercer ejercicio: Práctico, a celebrar en un plazo total de una hora y que consistirá en desarrollar un supuesto que determinará el Tribunal, sobre el manejo del programa Video Studio 5.0 de Ulead.

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 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 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 pun-

tuaciones 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 órgano municipal competente 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 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

PARTE I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. Los Derechos Fundamentales. La Reforma de la Constitución.

Tema 2. El Gobierno y la Administración. La Administración Central del Estado. Las Comunidades Autónomas: Competencias. Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

Tema 3. La Autonomía Local. El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal y la población. Organización. Competencias municipales.

Tema 4. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Áreas metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 5. El Acto Administrativo; concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia.

Tema 6. El procedimiento administrativo. Fases. Procedimientos especiales.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho administrativo: Ley y reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 8. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos y deberes. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

PARTE II

Tema 1. Introducción sobre dispositivos multimedia en Windows 98 (I): Plug&Play. Agregar y configurar nuevo hardware. El Panel de control. Propiedades del sistema. Propiedades multimedia avanzadas del Sistema. Propiedades del CD-ROM.

Tema 2. Introducción sobre dispositivos multimedia en Windows 98 (II): Las interrupciones (IRQ). La dirección base de E/S (I/O). El canal de Acceso directo a Memoria (DMA). Cambios de configuración. El monitor y la pantalla. Audio. Vídeo. Cd de música. DirectX. Conveniencia de actualización de DirectX.

Tema 3. Otros dispositivos multimedia: La tarjeta gráfica, el monitor y los formatos de pantalla. Los gráficos en 3D. Tarjetas aceleradoras de gráficos en 3D. El Escáner, su funcionamiento, tipos y software. El OCR. Las cámaras digitales.

Tema 4. Los dispositivos multimedia del sonido: La naturaleza del sonido. El muestreo, frecuencia del muestreo, el tamaño de la muestra, muestreos aconsejables. La tarjeta de sonido.

Tema 5. Los formatos del sonido: Los formatos MIDI, MOD, WAV, MP3: Creación de un MP3. El formato VQF.

Tema 6. El vídeo en el ordenador. Archivos de vídeo y vídeo en tiempo real. La tarjeta digitalizadora de vídeo. Formato de vídeo: AVI, QUICKTIME, MPEG. La WebCam.

Tema 7. El proceso de digitalización de vídeo. Los codecs de comprensión de vídeo: O86. Introducción a la teoría del color. Colores aditivos y substractivos. Los componentes del color: Tono, claridad, saturación, visibilidad. Círculo cromático. Las imágenes en un ordenador: Mapas de bits, imágenes vectoriales, resolución y colores de los mapas de bits.

Tema 9. Los modos y modelos de color en Photoshop 6: Mapa de bits, escala de grises, duotonos, color indexado, color RGB, color CMYK, color LAB. El modelo de color HSB.

Tema 10. Principales archivos de formatos gráficos como BMP, PCX, GIF, TARGA, JPEG y TIFF. El formato TIFF en Photoshop.

Tema 11. Archivos gráficos nativos de Adobe: El archivo por capas de Photoshop o PSD, características. El Portable Document Format o PDF; su lectura por el Acrobat Reader.

El archivo nativo de Illustrator o EPS; colocación de una ilustración EPS; almacenamiento de una imagen EPS.

Tema 12. Sistemas de almacenamiento masivo del PC: Sistemas magneto-ópticos. Sistemas removibles.

Tema 13. El almacenamiento: Del CD-ROM al DVD (I). Nacimiento del CD-ROM. Unidades y estructuras del CD-ROM. Elementos a tener en cuenta en una unidad de CD-ROM: tiempo de acceso, transferencia de datos y buffer. Tipos de datos soportados por las unidades de CD-ROM.

Tema 14. El almacenamiento: Del CD-ROM al DVD (II). CD-Audio. CD-Datos. CD-I. Kodak Photo-CD. DVD. Distintos estándares de CD-ROM publicados en libros con la portada de un color distintivo.

Tema 15. Aplicaciones de diseño gráfico (I). La edición de la imagen digital. Un ejemplo por excelencia. El Photoshop 6 de Adobe: Herramientas de selección. Pintura y edición.

Tema 16. Aplicaciones de diseño gráfico (II). Uso de canales y máscaras en Photoshop 6.

Tema 17. Aplicaciones de diseño gráfico (III). Uso de capas y texto en Photoshop 6.

Tema 18. Aplicaciones de diseño gráfico (IV). Filtros y Plug-ins. Los Plug-ins KPT de Meta Creations.

Tema 19. La autoedición. Un ejemplo para profesionales, el PageMaker 6.5 Plus de Adobe (I): Conceptos básicos. Elaboración de un documento. Tratamiento y formateo del texto. Composición y tipografía. Imágenes y bloques de texto.

Tema 20. La autoedición. Un ejemplo para profesionales, el PageMaker 6.5 Plus de Adobe (II): Índices analíticos, generales y paginación. Definir y aplicar el color y el reventado. Gestión del color. Importar, vincular y exportar. Imprimir. Distribuir electrónicamente un documento.

Tema 21. El dibujo y diseño gráfico. Un ejemplo para profesionales, el FreeHand 9, de Macromedia (I): Organización de la ilustración. Simplificación de una ilustración compleja usando capas. Agrupación de objetos. Operaciones con símbolos e instancias. Uso de estilos.

Tema 22. El dibujo y diseño gráfico. Un ejemplo para profesionales, el FreeHand 9, de Macromedia (II): Dibujo de vectores. Elementos básicos del dibujo. Uso de objetos complejos. Modificación de objetos. Modificación de la forma y la posición. Modificación de los atributos.

Tema 23. El dibujo y diseño gráfico. Un ejemplo para profesionales, el FreeHand 9, de Macromedia (III): Uso de los colores en FreeHand. Aplicación de efectos de trazo y relleno a objetos. Conceptos básicos de texto en FreeHand. Configuraciones de especificaciones exactas de tipo. Operaciones con texto considerándolo un objeto. Formateado básico de texto y trazado. Manejo de texto avanzado. Utilidades de texto.

Tema 24. El fichero de intercambio universal de documentos (PDF) y el libro electrónico en Acrobat 5 (I): Uso de menús y herramientas. Apertura e impresión de un documento PDF.

Tema 25. El fichero de intercambio universal de documentos (PDF) y el libro electrónico en Acrobat 5 (II): Creación de archivos PDF. Conversión de documentos digitalizados a PDF de Adobe. Creación de archivos PostScript. Creación de archivos PDF de Adobe desde archivos PostScript.

Tema 26. El fichero de intercambio universal de documentos (PDF) y el libro electrónico en Acrobat 5 (III): Uso de MakeCID. Opciones de Acrobat Distiller: Configuración de las opciones de trabajo generales. Acceso de Distiller a fuentes. Administración del color con Distiller.

Tema 27. El fichero de intercambio universal de documentos (PDF) y el libro electrónico en Acrobat 5 (IV): Diseño, creación y edición de formularios PDF. Creación de botones. Integración de clips multimedia en documentos PDF: Clips de película y sonido.

Tema 28. El fichero de intercambio universal de documentos (PDF) y el libro electrónico en Acrobat 5 (V): Búsqueda de índices y uso de operadores booleanos. Uso de PDFWriter

para crear archivos PDF de Adobe. Creación de archivos PDF de Adobe con PDFWriter.

Tema 29. Funcionamiento de Corel RAVE (I): Inicio y apertura de películas. Importación de archivos. Definición de las propiedades de película. Almacenamiento de películas.

Tema 30. Funcionamiento de Corel RAVE (II): Deshacer, rehacer y repetir acciones. Configuración de las reglas. Configuración de la cuadrícula. Definición de líneas guía. Previsualización de fotogramas. Operaciones con visualizaciones.

Tema 31. Introducción al vídeo digital en Ulead Video Studio 5.0 (I): Funcionamiento. Introducción MPEG. Capturar: Lista de chequeo. División por escena. Capturar imágenes congeladas. Captura por lote. Tamaño de archivo de vídeo en Windows.

Tema 32. Introducción al vídeo digital en Ulead Video Studio 5.0 (II): Tabla de cuentos. Efectos. Títulos. Voz y música.

Lucena, 27 de mayo de 2002.- El Alcalde, José Luis Bergillos López.

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 COORDINADOR RESPONSABLE CULTURAL

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 Coordinador Responsable Cultural, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2001 y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala 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 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 o Formación Profesional de Segundo 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 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, aun cuando sean impuestos 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 aquel cuyo apellido comience con la letra «N», 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 Cultura. Será su suplente, el Concejal Delegado de Personal.
 - 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 de este Excmo. Ayuntamiento, de igual o superior categoría a la plaza convocada, 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 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 concorra 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: 0,20 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto o plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en Empresa Pública o privada en puesto o plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,03 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: 1,50 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: 0,10 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 la Administración correspondiente.

En lo referente a 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 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) Fase de oposición: Constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, y serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de una hora, un test de 50 preguntas con respuestas alternativas, determinado por el Tribunal, referido a los temas comprendidos en la Parte I del Anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: También por escrito, consistirá en desarrollar, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, de los comprendidos en la Parte II del Anexo de esta convocatoria.

En este ejercicio 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: Consistirá en la resolución, por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, de dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con las funciones a desempeñar y en consonancia con el temario específico de la convocatoria.

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.

El segundo y tercer ejercicio 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 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 cuando 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.

Décimotercera. Nombramiento.

Finalizado el período de aportación de documentos, el órgano municipal competente efectuará el correspondiente nombramiento.

Décimocuarta. Juramento.

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

Décimoquinta. 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.

Décimosexta. 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.

Décimoséptima. 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.

Décimo octava. 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. Estructura y principios generales.

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

Tema 3. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial: Competencias.

Tema 5. El Municipio. El término municipal. La población municipal. Consideración especial de vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 6. Organización municipal: Organos colegiados y unipersonales. Competencias municipales. Otras Entidades Locales: Mancomunidades, Agrupaciones, Entidades Locales Menores.

Tema 7. El personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Selección y clases. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.

Tema 8. Las Haciendas Locales. Las ordenanzas fiscales. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

PARTE II

Tema 1. La cultura en la Constitución Española de 1978 y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 2. Competencias municipales en cultura: Las Bibliotecas Públicas Municipales. Asociacionismo. Actividades culturales.

Tema 3. Las competencias provinciales en materia de Cultura. La oferta cultural de la Diputación Provincial de Córdoba.

Tema 4. El patrimonio arqueológico de Lucena y su puesta en valor.

Tema 5. Funciones del Museo. Colección. Identificación. Documentación. Investigación. Conservación. Exhibición. Función Social.

Tema 6. El Museo Arqueológico y Etnológico de Lucena. Características. Fundación del Museo Arqueológico y Etnológico de Lucena.

Tema 7. Las Bibliotecas Públicas. Concepto y misión.

Tema 8. La Biblioteca Pública Municipal de Lucena. Organización y actividades.

Tema 9. Organización municipal y organigrama del Area de Cultura y del Area de Publicaciones y Medios de Comunicación del Ayuntamiento de Lucena.

Tema 10. La organización de los recursos humanos. El equipo de trabajo.

Tema 11. Plan Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Lucena.

Tema 12. Equipamiento e infraestructuras culturales de Lucena, de Jauja y Las Navas del Sempillar. Actividades en las Aldeas.

Tema 13. La animación sociocultural. Elaboración y proyectos de animación sociocultural.

Tema 14. La participación ciudadana en la actuación cultural del Ayuntamiento de Lucena.

Tema 15. Técnicas publicitarias y de mercado en el sector cultural. Conceptos y estrategias de Marketing.

Tema 16. Teatro, música y danza. Conceptos fundamentales. Repertorio y programación artística.

Tema 17. Sonorización e iluminación de espectáculos. Conceptos.

Tema 18. Seguridad en el escenario y seguros de espectáculos. Reglamentación.

Tema 19. Gestión teatral. Modelos actuales de empresa teatral. Producción teatral, musical y de danza de iniciativa pública, en ámbitos autonómico y nacional.

Tema 20. Derechos de autor. Sociedad General de Autores de España (SGAE).

Tema 21. El Derecho aplicado al sector cultural.

Tema 22. Ejes de la gestión cultural. Sectores en la intervención cultural.

Tema 23. Pistas y claves de elaboración de proyectos culturales.

Tema 24. La concertación cultural con otras instituciones y entidades públicas o privadas. Convenios de colaboración cultural del Ayuntamiento de Lucena.

Tema 25. Ayudas y subvenciones del Ayuntamiento de Lucena en material cultural.

Tema 26. La relación cultural con otras Delegaciones municipales (Educación, Deportes, Fiestas, Juventud, Mujer, Participación Ciudadana, Publicaciones, Servicios Sociales, etc.).

Tema 27. Recursos culturales de Andalucía.

Tema 28. Recursos culturales de la provincia de Córdoba y de la Mancomunidad de la Subbética.

Tema 29. Patrimonio monumental de Lucena.

Tema 30. Fiestas y tradiciones de Lucena.

Tema 31. Luis Barahona de Soto. Su obra.

Tema 32. Grandes eventos culturales de Lucena.

Lucena, 27 de mayo de 2002.- El Alcalde, José Luis Bergillos López.

CP MARIA AUXILIADORA

ANUNCIO de extravío de Título de Graduado Escolar. (PP. 1928/2002).

CP Maria Auxiliadora.

Se hace público el extravío del Título de Graduado Escolar, de don Enrique J. Freire Pazo, expedido el 16 de marzo de 1977.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Cádiz en el plazo de 30 días.

Puerto Real, 21 de julio de 2002.- El Director, Fernando García Gandon.

NOTARIA DE DON JOSE MARIA VARELA PASTOR

ANUNCIO de procedimiento extrajudicial de ejecución hipotecaria (Expte. 1/2002). (PP. 1965/2002).

Yo, José María Varela Pastor, Notario del Ilustre Colegio de Sevilla, con residencia en Lora del Río (Sevilla) y despacho en la calle Ocho de Septiembre, local 5.

Hago saber: Que ante mí se tramita procedimiento extrajudicial de ejecución hipotecaria, número de expediente 1/2002, de las siguientes fincas:

A) Rústica, parcela de terreno de tierra al sitio de El Carrascal, término de Tocina, Barriada de Los Rosales, con una superficie de una hectárea, treinta y cinco áreas y cuarenta centiáreas, dentro de la cual se ha construido lo siguiente: Nave industrial, en Tocina, Barriada de Los Rosales, al sitio

de El Carrascal, con una superficie de tres mil metros cuadrados, tomados cuarenta metros de fachada y setenta y cinco metros de fondo, teniendo su frente al Sur a la carretera de Sevilla a Lora del Río, y linda, por todos sus vientos, con la finca sobre la que está construida. Linda el conjunto: Al Norte, con finca segregada de ésta y otra de Azucarera de Sevilla, S.A.; Sur, carretera de Sevilla a Lora del Río y finca segregada de ésta; Este, finca de Azucarera de Sevilla, S.A., y finca segregada de ésta, y Oeste, finca de don Manuel Martín Escalona.

Inscripción: En el Registro de la Propiedad de Lora del Río, al tomo 535, Libro 52, folio 192, finca 3.932, inscripción 1.^a, habiendo quedado inscrita la hipoteca por la inscripción 6.^a

B) Rústica, parcela de terreno al sitio de El Carrascal, en término de Tocina, en la Barriada de Los Rosales, con una superficie de setenta y cinco áreas, que linda: Norte, con carretera de circunvalación que la separa de la acequia nueve-H de la Comunidad de Regantes; Sur, resto de la finca de donde se segregó; Este, finca de Azucarera de Sevilla, y Oeste, con finca de don Manuel Martín Escalona.

Inscripción: En el Registro de la Propiedad de Lora del Río, al tomo 535, Libro 52, folio 194, finca 3.933, inscripción 1.^a, habiendo quedado inscrita la hipoteca por la inscripción 4.^a

Y que procediendo las subastas de dichas fincas, ésta se llevará a cabo bajo las siguientes condiciones:

Primera. Se señala la primera subasta para el día 7 de agosto de 2002, a las diez horas; la segunda, en su caso, para el día 4 de septiembre de 2002, a las diez horas; y la tercera, en el suyo, para el día 3 de octubre de 2002, a las diez horas; y, en caso de mejora de la postura de la tercera subasta, se señala para la licitación entre los mejorantes y mejores postores el día 10 de octubre de 2002, a las diez horas.

Segunda. Todas las subastas se celebrarán en la Notaría, en la dirección al principio expresada.

Tercera. El tipo para la primera subasta es de novecientos sesenta y un mil seiscientos diecinueve euros y treinta y siete céntimos (€ 961.619,37); para la segunda, el 75% de dicha cantidad; y la tercera se hará sin sujeción a tipo.

Cuarta. La documentación y las certificaciones registrales pueden consultarse en la Notaría; se entenderá que todo licitador acepta como bastante la titulación. Las cargas, gravámenes y asientos anteriores a la hipoteca que se ejecuta continuarán subsistentes.

Quinta. Los postores deberán consignar, previamente, en la Notaría el 30% del tipo correspondiente, o el 20% del de la segunda subasta para tomar parte en la tercera.

Sexta. Sólo la adjudicación a favor del ejecutante o el remate a favor del mismo o de un acreedor posterior podrá hacerse a calidad de ceder a un tercero.

Lora del Río, 1 de julio de 2002.- El Notario.

(Continúa en el fascículo 2 de 2)

El Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y las Publicaciones editadas por él pueden adquirirse en las siguientes librerías colaboradoras:

ALMERÍA:

● *PICASSO, Reyes Católicos, núm. 17* ● *CRUZ GRANDE, LIBRERÍA Y PAPELERÍA, Las Lisas, núm. 1 (Cuevas del Almanzora)*

CÁDIZ:

● *QUÓRUM LIBROS, S.A.L., Ancha, núm. 27* ● *LIBRERÍA ANDALUCÍA JURÍDICA E INFORMÁTICA LOGOS, S.C., Manuel Álvarez, núm. 5 - local 22 (El Puerto de Sta. María)*

CÓRDOBA:

● *LUQUE LIBROS, S.L., Cruz Conde, núm. 19* ● *LIBRERÍA UNIVERSITAS, Rodríguez Sánchez, núm. 14*

GRANADA:

● *LIBRERÍA URBANO, S.L., Tablas, núm. 6*

HUELVA:

● *GALERÍA DEL LIBRO, Ginés Martín, núm. 2*

JAÉN:

● *TÉCNICA UNIVERSITARIA, Avda. de Madrid, núm. 33* ● *S.C.A. PAPELERÍA LIBRERÍA CRUZ, Plaza del Posito, núm. 22*

MÁLAGA:

● *LIBRERÍA DENIS, Santa Lucía, núm. 7* ● *FACULTATIS IURIS, S.L., Duquesa de Parcent, núm. 3* ● *LIBRERÍA LOGOS, Duquesa de Parcent, núm. 10*

SEVILLA:

● *AL-ANDALUS, Roldana, núm. 4* ● *BERNAL, Pagés del Corro, núm. 43* ● *CÉFIRO, Virgen de los Buenos Libros, núm. 1* ● *GUERRERO, García de Vinuesa, núm. 35* ● *LA CASA DEL LIBRO, Fernando IV, núm. 23* ● *LORENZO BLANCO, Villegas, núm. 5* ● *PEDRO CRESPO, Arroyo, núm. 55* ● *TÉCNICA AGRÍCOLA, Juan Ramón Jiménez, núm. 7* ● *LA CASA DEL LIBRO -ESPASA- Velázquez, núm. 8* ● *AMARANTA LIBROS, Pérez Galdós, núm. 24.*

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63



SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

3. Otras disposiciones

PAGINA

CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

Orden de 17 de junio de 2002, por la que se aprueban los pliegos de cláusulas administrativas particulares, modelos-tipo, que han de regir la contratación de suministro por procedimiento abierto mediante la forma de concurso, contratación de suministro por procedimiento negociado y contratación de suministros homologados por el procedimiento negociado sin publicidad. 13.251

Resolución de 27 de mayo de 2002, de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva, por la que se dispone la publicación de los estatutos de la Federación Andaluza de Vela. 13.281

Resolución de 17 de junio de 2002, de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva, por la que se dispone la publicación de los estatutos de la Federación Andaluza de Golf. 13.293

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Resolución de 12 de junio 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 Comarca de La Janda. 13.305

Resolución de 12 de junio 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 El Puerto de Santa María. 13.311

Resolución de 24 de junio de 2002, de la Dirección General de Administración Local, por la que se acuerda la publicación de los estatutos del Consorcio Centro de Investigación y Formación de Agricultura Ecológica y Desarrollo Rural en la Provincia de Granada. 13.317

Número formado por dos fascículos

Martes, 16 de julio de 2002

Año XXIV

Número 83 (2 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

CONSEJERIA DE CULTURA

Decreto 172/2002, de 4 de junio, por el que se declara Bien de Interés Cultural, con la categoría de Conjunto Histórico, el sector delimitado a tal efecto de la población de Cazalla de la Sierra (Sevilla).

13.322

5. Anuncios**5.2. Otros anuncios****AYUNTAMIENTO DE HUELVA**

Anuncio de bases.

13.334

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

ORDEN de 17 de junio de 2002, por la que se aprueban los pliegos de cláusulas administrativas particulares, modelos-tipo, que han de regir la contratación de suministro por procedimiento abierto mediante la forma de concurso, contratación de suministro por procedimiento negociado y contratación de suministros homologados por el procedimiento negociado sin publicidad.

Como consecuencia de las nuevas necesidades planteadas por la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, que aprobaba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se hizo preciso la adaptación de los Pliegos a la nueva configuración jurídica, por la cantidad de preceptos y disposiciones afectados, suponiendo todo ello una modificación considerable con respecto a la anterior Ley 53/1999, de 28 de diciembre, que había introducido a su vez importantes modificaciones a la Ley 13/1995, de 18 de mayo. Por este motivo y con el fin de servir objetivamente a lo dispuesto en la legislación contractual, y al mismo tiempo, unificar criterios y agilizar los trámites en el procedimiento de adjudicación, se estimó conveniente confeccionar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que habían de regir los contratos suscritos por esta Consejería de Turismo y Deporte. En consecuencia, mediante Orden de 12 de julio de 2001, se aprobaron los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, modelos-tipo, que regirán la contratación de suministros por procedimiento abierto mediante la forma de concurso, contratación de suministros por procedimiento negociado y contratación de suministros de bienes homologados por el procedimiento negociado sin publicidad.

El Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aparte de ejercer una función recopiladora de las anteriores disposiciones con las adaptaciones y correcciones que el nuevo marco normativo, a nivel legal, impone, como resalta su propia Exposición de Motivos, trae consigo significativas variaciones y mudanzas con respecto a las distintas normas que tiene como precedentes y ello ha de tener una plasmación lógica en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares Modelos-Tipo en esta Consejería. Para adaptarse, por tanto, al nuevo marco jurídico, con la entrada en vigor de la norma antes citada para la contratación pública, es necesario la publicación de nuevos Pliegos que rijan la contratación.

El uso de estos pliegos no es obligatorio, debiendo los órganos gestores elaborar sus propios pliegos cuando las peculiaridades de la contratación sean derivadas de su objeto y de las normas relativas a su ejecución, y no encuentren adecuado acomodo en las previsiones de estos modelos-tipo.

Por lo expuesto, previo informe del Letrado de la Junta de Andalucía-Jefe de la Asesoría Jurídica en la Consejería de Turismo y Deporte, y en virtud de las atribuciones conferidas por el art. 49.3 del Real Decreto Legislativo 2/2000 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y 39 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía,

RESUELVO

Primero. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, modelo-tipo, para la contratación de suministros

por procedimiento abierto mediante la forma de concurso que figura como Anexo I a la presente Orden.

Segundo. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, modelo-tipo, para la contratación de suministros por procedimiento negociado que figura como Anexo II a la presente Orden.

Tercero. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, modelo-tipo, para la contratación de suministros homologados por procedimiento negociado sin publicidad.

Disposición transitoria única. Los expedientes de contratación cuyas respectivas convocatorias de licitación se hubiesen efectuado con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, se regirán por la legislación anterior e igualmente por los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que se aprobaron con ocasión de su iniciación, sin tener que ajustarse a lo dispuesto en esta Orden.

Disposición derogatoria única. Queda derogada la Orden de 12 de julio de 2001, por la que se aprueban los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, modelos-tipo, que han de regir la contratación de suministros por el procedimiento abierto, mediante la forma de concurso, contratación de suministros por procedimiento negociado y contratación de suministros de Bienes homologados por procedimiento negociado sin publicidad.

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

Sevilla, 17 de junio de 2002

ANTONIO ORTEGA GARCIA
Consejero de Turismo y Deporte

ANEXO I

PLIEGO-TIPO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE LA FORMA DE CONCURSO

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1. Objeto del contrato.
2. Naturaleza y régimen jurídico del contrato.
3. Precio del contrato.
4. Existencia de crédito.
5. Plazo de ejecución.
6. Capacidad para contratar.

II. ADJUDICACION DEL CONTRATO.

7. Sistema de adjudicación.
8. Lugar y forma de presentación de las proposiciones.
 - 8.1. Lugar de presentación de las proposiciones.
 - 8.2. Forma de presentación de las proposiciones.
 - 8.2.1. Sobre núm. 1. Título: Documentación general.
 - 8.2.2. Sobre núm. 2. Título: Proposición económica y técnica.
9. Procedimiento de adjudicación.
 - 9.1. Recepción de documentación.
 - 9.2. Certificación y calificación de documentos.
 - 9.3. Apertura de proposiciones económicas y técnicas.

- 9.4. Informes Técnicos.
- 9.5. Propuesta de adjudicación.
- 9.6. Justificación de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- 9.7. Adjudicación del contrato.
10. Procedimiento en los contratos para el tratamiento de la información.
11. Garantía definitiva.
12. Formalización del contrato / cesión / subcontratación.
13. Modificación del contrato.

III. EJECUCION DEL CONTRATO.

14. Ejecución del contrato.
15. Cumplimiento del contrato y recepción.
16. Abono del contrato.
17. Plazo de garantía.
18. Causas de resolución del contrato.
19. Penalidades administrativas.
20. Prerrogativas de la Administración.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Objeto del contrato.

1.1. El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene por objeto la compra, el arrendamiento sin opción de compra o la adquisición de los productos o bienes muebles que se relacionan en el Anexo núm. 2 «Especificaciones del suministro».

1.2. En los bienes objeto del suministro concurren las características de los artículos 171 y 172 del TRLCAP.

En el Anexo núm. 2 se detallan las unidades e importes máximos o indicativos por cada lote.

1.3. Los bienes que integran esta contratación podrán ser ofertados por lotes o unidades independientes, debiendo especificarse claramente en este caso por los licitadores los lotes a los que concurren.

1.4. La definición del objeto del contrato viene contemplada en el Anexo núm. 1 «Cuadro resumen de las características del contrato» con la codificación de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades 1996 (CNPA-1996) o, en su caso, la codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

1.5. Las especificaciones técnicas de los bienes quedan descritas de forma expresa en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

1.6. El suministro incluye la distribución, montaje, instalación y puesta en marcha, en caso de ser necesario, de los bienes objeto de la contratación, de conformidad con el destino que se especifica en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

2. Naturaleza y régimen jurídico del contrato.

2.1. El contrato de suministro a que se refiere el presente Pliego tiene naturaleza administrativa y se regirá por lo dispuesto en aquél; en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares; en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP); en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP). Supletoriamente se regirá por las restantes normas de Derecho Administrativo y, en defecto de éstas, serán de aplicación las normas de Derecho privado.

2.2. El presente Pliego, el de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones de los licitadores y adjudicatario. El contrato se ajustará al contenido del

presente Pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de aquél.

2.3. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole dictadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de la prestación pactada, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3. Precio del contrato.

3.1. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá el IVA y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, así como cualquier otro gasto contemplado en el presente Pliego y se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria y anualidades que se señalan en el Anexo núm. 1.

El presupuesto de licitación del contrato podrá ser máximo o indicativo según se indique en el Anexo núm. 1 «Cuadro resumen de las características del contrato».

Si el presupuesto establecido es máximo la oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación.

En todos los suministros el presupuesto de adjudicación y el número de unidades adjudicadas, tienen carácter indicativo, pudiendo la Administración reducirlos hasta un máximo del 20 por ciento sin que el contratista adquiera el derecho a indemnización de ningún tipo.

El número de unidades a adquirir podrá aumentarse con respecto a las indicadas en el Anexo núm. 2, caso de obtenerse un precio inferior al presupuestado como consecuencia de la baja ofrecida por los licitadores hasta agotar dicho presupuesto. En el contrato de arrendamiento, las cantidades que, en su caso, debe satisfacer la Administración en concepto de canon de mantenimiento se fijará separadamente de las constitutivas del precio del arriendo.

3.2. En aquellos casos en que se prevea la contratación por lotes diferenciados entre sí la concurrencia a los mismos, la adjudicación y la contratación se podrán realizar por separado.

3.3. A los efectos de los suministros en que el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes, de forma sucesiva, sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrarse el contrato, previstos en el art. 172 apartado 1, letra a) del TRLCAP, el límite máximo del gasto que puede suponer el contrato para la Administración se fija en la cuantía citada en el Cuadro resumen del presente Pliego.

3.4. El precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión de conformidad con los artículos 103 a 108 del TRLCAP y en los artículos 104, 105 y 106 del RGLCAP, a cuyos efectos se aplicará la fórmula o sistema recogido en el Anexo núm. 1, donde igualmente se especificará si el precio es o no revisable. En el supuesto de que no lo fuese, constará en el expediente la correspondiente resolución motivada, no modificándose dicha circunstancia por la prórroga del plazo durante la ejecución del contrato. En el Anexo núm. 1 podrá establecerse que el pago del precio total de los bienes a suministrar, cuando por razones técnicas o económicas debidamente justificadas en el expediente lo aconsejen, podrá consistir parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, sin que en ningún caso, el importe de éstos pueda superar el 50% del precio total. A estos efectos, se estará a lo dispuesto en el artículo 187 del TRLCAP. En este supuesto el importe a abonar será la diferencia entre el precio del contrato resultante de la adjudicación y la valoración de los bienes entregados. En el Anexo núm. 2 se incluirá la relación de los citados bienes.

4. Existencia de crédito.

Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato al que se refiere el presente Pliego.

La tramitación del gasto podrá hacerse anticipadamente de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En este supuesto, se hará constar tal circunstancia de forma expresa en el Anexo núm. 1.

Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, existiendo previsión de crédito para tal fin en los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía (art. 67.2.d del RGLCAP).

5. Plazo de ejecución.

El plazo total para la fabricación o entrega del suministro, así como los plazos parciales para las sucesivas entregas que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el Anexo núm. 1, y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato, excepto en los caso previstos en los artículos 71 y 72 del TRLCAP.

No obstante, y de acuerdo con la propuesta técnica del adjudicatario, la Administración podrá aprobar el programa en el que se incluirán los plazos totales y parciales obligatorios.

La entrega se efectuará en el lugar de destino especificado en el Anexo núm. 2, en perfecto estado de funcionamiento en la forma que establezca el Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de transporte, instalación y de entrega.

6. Capacidad para contratar.

6.1. Están facultadas para contratar con la Consejería de Turismo y Deporte las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo exigido en el Presente Pliego.

6.2. En ningún caso podrán contratar con la Administración las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias que señala el art. 20 del TRLCAP.

II. ADJUDICACION DEL CONTRATO

7. Sistema de adjudicación.

El presente contrato se adjudicará mediante concurso por procedimiento abierto, con o sin admisión de variantes o alternativas, según se especifique en el Anexo núm. 1, previstos y regulados por los artículos 73 a 81 párrafo inicial de los artículos 85, 86 a 90, 93 y 178 del TRLCAP.

8. Lugar y forma de presentación de las proposiciones.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal.

8.1. Lugar de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro General de la Consejería de Turismo y Deporte, dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación publicado, salvo el plazo de prórroga previsto en el art. 78.3 del RGLCAP.

Asimismo serán admisibles las ofertas que se remitan por correo, dentro del plazo de admisión fijado. En tal caso, el oferente vendrá obligado a justificar la fecha de imposición del envío y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

8.2. Forma de presentación de las proposiciones.

Los licitadores deberán presentar dos sobres, firmados por los mismos y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los números 1 y 2.

Las ofertas se formularán en lengua castellana. La documentación redactada en otra lengua cooficial de otra Comunidad Autónoma deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial. En el caso de que se presente en idioma extranjero ésta deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

Los bienes que integran esta contratación podrán ser ofertados en su totalidad o, cuando así esté previsto en el Pliego, por lotes, debiendo especificarse claramente, en este caso, por los licitadores en el contenido del sobre núm. 2 «Propuesta económica y técnica», los lotes a los que concurren, efectuándose la adjudicación en atención a los lotes ofertados. En todo caso, cuando la contratación esté prevista por lotes, las ofertas contendrán el precio ofertado por cada lote.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 8.2.1 y 8.2.2 (art. 80.1 RGLCAP).

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del suministro, e incluirá la documentación que a continuación se indica.

8.2.1. Sobre núm. 1. Título: Documentación general.

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser, en todo caso, originales y se aportarán ordenados tal como se indica a continuación.

En las uniones temporales, la documentación general deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

La certificación de la inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía exige a los licitadores en él incluidos de la presentación de la documentación relativa a los extremos registrados en el mismo, siempre que vaya acompañada de declaración responsable de no alteración de los datos registrados.

a) Documento justificativo de haber constituido garantía provisional a favor del órgano de contratación, equivalente al 2% del Presupuesto de licitación, si es que dicho órgano la exige con carácter necesario, conforme al art. 35.1 del TRLCAP debiendo figurar su cuantía en el Cuadro resumen.

Si es exigible dicha garantía provisional podrá ésta constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 35 del TRLCAP y en su desarrollo en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP.

En caso de constitución en metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en su caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas, el metálico, los valores o los certificados correspondientes se depositarán en las Cajas Provinciales de Depósitos establecidas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

Si se constituye la garantía mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por algunas de las entidades para operar en España, deberá aportarse el documento original. Si se constituyera la garantía mediante seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, deberá entregarse el original del certificado del contrato. En ambos casos, deberá constar en los citados documentos el visado que acredite el previo bastanteo del poder efectuado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, que se obtendrá en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

En caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el art. 35.1 del TRLCAP y garantice solidariamente a todos los integrantes de la misma (art. 61.1 del RGLCAP).

El órgano de contratación podrá exigir la prestación de la garantía provisional en los contratos de cuantía inferior a la señalada en el art. 177.2 del TRLCAP, de conformidad con lo dispuesto en el art. 35.1 de la misma Ley. En el Anexo núm. 1, se indicará, en su caso, expresamente dicha exigencia.

Están exentos de la constitución de la misma, en el caso que fuera exigible, aquellos licitadores que tuviesen constituida la garantía global prevista en el art. 36.2 del TRLCAP. En este último caso, deberán aportar certificación expedida por la Caja de Depósitos comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma.

De conformidad con lo establecido en el art. 62 del RGLCAP, si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, o si el adjudicatario no constituye la garantía definitiva o, por causas imputables al mismo, no pudiese formalizarse el contrato, se procederá a la ejecución de la garantía provisional. La falta de contestación a la solicitud de información a que se refiere el art. 83.3 del TRLCAP o el reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrá la consideración de retirada injustificada de la proposición.

Conforme al art. 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, dichas Cooperativas sólo tendrán que aportar el 25% de dicha garantía, si fuera exigible.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad jurídica y de obrar del empresario:

1. Si la empresa fuere persona jurídica, deberá presentar copia autorizada o testimonio notarial de la escritura de constitución y en su caso de modificación o transformación debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil; si no lo fuere la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial, así como copia del número de identificación fiscal.

2. Para los empresarios individuales será obligatorio la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, haga sus veces, así como el Número de Identificación Fiscal.

3. En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de todos ellos.

4. Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, bastará con acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones que se indican en el Anexo núm. 1 del RGLCAP, en función del objeto del contrato.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional,

comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en el art. 177.2 del TRLCAP o, en caso contrario, en el informe de reciprocidad a que se refiere el art. 23.1 del TRLCAP.

c) Documentos acreditativos de la representación:

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

Si la empresa fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o el que lo sustituya reglamentariamente.

d) Documentos que acreditan la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La justificación de la solvencia económica y financiera y técnica se acreditará por los medios previstos en los artículos 16 y 18 del TRLCAP.

Tanto los medios para justificar la solvencia como los criterios de selección se especificarán para cada contrato en concreto en el Anexo número 9.

e) Para las empresas extranjeras, declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

f) Declaración expresa responsable firmada por el licitador o su representante legal, de que el ofertante posee plena capacidad de obrar y no está incurso en las prohibiciones de contratar del art. 20 del TRLCAP conforme a alguno de los medios previstos en el art. 21.5 del mismo cuerpo legal y con respecto a las situaciones indicadas en las distintas letras del citado art. 20 a lo que hay que añadir la circunstancia de no estar incurso la persona física o el administrador de persona jurídica en ninguno de los supuestos de la Ley 5/1984, de 23 de abril, sobre Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración Pública Andaluza, con las modificaciones establecidas por la Ley 4/1990, de 23 de abril y por la Ley 3/1994 de 5 de abril.

g) Declaración responsable sobre la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias tanto en relación con el Estado como en relación con las correspondientes a la Comunidad Autónoma de Andalucía, con referencia expresa al Impuesto de Actividades Económicas, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Esta declaración no impide que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

Las circunstancias f) y g) se encuentran recogidas en el modelo establecido en el Anexo núm. 4 «Declaración responsable de tener capacidad para contratar».

h) Declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del proyecto que se licita, aprobado por la Administración, solamente para el caso de que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

i) Acreditación fehaciente de tener, en su caso, en plantilla un número de trabajadores minúsculos no inferior al 2% de aquella o haber adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 27/2000, de 14 de enero (BOE de 26 de enero).

j) A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el art. 86.1 del RGLCAP, los licitadores deberán presentar relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del art. 42.1 del Código de Comercio.

8.2.2. Sobre núm. 2. Título: Proposición económica y técnica.

a) En este sobre se incluirá la proposición económica que deberá ajustarse exactamente al modelo oficial que figura en el Anexo núm. 5 «Proposición económica», debidamente firmada y fechada.

En la oferta económica se entenderá a todos los efectos incluido el impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato.

b) La propuesta técnica incluirá la documentación que se indica en el Anexo núm. 6, y se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la misma estructura que se contiene en el citado anexo.

Sólo se podrán tomar en consideración las variantes o alternativas que se hayan previsto expresamente en el Pliego. En este caso se precisará en el Anexo núm. 7 sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada su presentación y si podrá tener o no repercusión económica.

El licitador no podrá suscribir ninguna oferta en agrupación temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

9. Procedimiento de adjudicación.

9.1. Recepción de documentación.

Para la adjudicación del contrato el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de Contratación de la Consejería de Turismo y Deporte.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones señalado en el anuncio de licitación, el funcionario responsable del Registro expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, la ausencia de proposiciones, que junto con los sobres aportados remitirá al Secretario de la Mesa de Contratación.

9.2. Certificación y calificación de documentos.

Una vez recibidos los sobres por el Secretario de la Mesa de Contratación junto con el certificado del funcionario encargado del Registro, se constituirá la Mesa de Contratación de la Consejería de Turismo y Deporte, para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, el Presidente ordenará la apertura del sobre núm. 1, y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

La Mesa examinará la documentación a que se hace referencia en el art. 79.2 del TRLCAP y si se observasen defectos u omisiones subsanables, se comunicará verbalmente a los interesados los defectos de la documentación, sin perjuicio de que dichos defectos se hagan públicos a través de anuncios del órgano de contratación. Se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para subsanar, con apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no pro-

cede a la subsanación de la documentación, levantándose acta de todo ello (art. 81.2 RGLCAP).

Posteriormente se reunirá de nuevo la Mesa de Contratación para un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo, a la vista de las subsanaciones ordenadas. No obstante hay que señalar que, a los efectos establecidos en los artículos 15 a 20 del TRLCAP, el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el art. 83.6 del RGLCAP.

9.3. Apertura de proposiciones económicas y técnicas.

El acto de apertura de proposiciones comenzará dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los Jefes de las oficinas receptoras de las mismas. A continuación se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, ofreciendo la posibilidad a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de éstas últimas, de conformidad con el art. 83.2 del RGLCAP.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, no pudiendo la misma hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido o comportase error manifiesto en el importe de la proposición será desechada por la Mesa. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición, conforme al art. 84 del RGLCAP.

En este acto el Presidente hará constar a los licitadores el día y hora en el que se procederá en acto público a formular propuesta de adjudicación (art. 87 del RGLCAP).

9.4. Informes Técnicos.

Seguidamente, la Mesa de Contratación, si lo considera conveniente, remitirá el sobre núm. 2 a la Comisión Técnica, constituida al efecto, a fin de que la misma realice un estudio pormenorizado de las distintas ofertas, en el cual se contendrá la valoración de las proposiciones presentadas por los licitadores admitidos. A tal efecto, los criterios que podrán ser tenidos en cuenta son los recogidos por orden decreciente y ponderación en el Anexo núm. 3 «Criterios objetivos de adjudicación y baremo de valoración».

En el citado Anexo núm. 3 se incluirán, en su caso, los límites que permitan apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o temerarias.

Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas, según los criterios indicados por la Comisión Técnica, se elaborará un informe que suscribirán todos los miembros de dicha Comisión. Este informe junto con el sobre examinado se elevará a la Mesa de Contratación.

9.5. Propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación, en acto público, procederá a formular propuesta de adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa o, en su caso, propuesta de declaración de concurso desierto (art. 87 del RGLCAP).

Tendrán preferencia en la adjudicación las empresas que, en su caso, acrediten tener en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% o hubieran adoptado las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 27/2000, de 14 de enero (BOE de 26 de enero), siempre que sus proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirvan de base para la adjudicación.

Conforme al art. 162.2 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, las cooperativas de trabajo asociado y las de segundo o ulterior grado que las agrupen gozarán de prioridad en caso de empate en los concursos para la adjudicación de los contratos de la Administración de la Junta de Andalucía.

9.6. Justificación de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Antes de la adjudicación, a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles, al objeto de que, como se indica a continuación, justifiquen debidamente estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que también podrá acreditarse con la aportación del certificado por el Registro de Licitadores, tal como se indica en la cláusula 8.2.1.

a) Obligaciones Tributarias.

Deberá aportar certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de estar al corriente de las obligaciones tributarias a que se refiere el art. 13 del RGLCAP, o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dicho artículo.

Igualmente, y en cumplimiento de la letra e) del art. 13 citado, se deberá aportar certificación positiva, expedida por la Dirección General de Tributos e Inspección Tributaria o por los Servicios de Tesorería de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia con la Administración Autonómica de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

Así mismo, deberá aportar certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social a que se refiere el art. 14 del RGLCAP, o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dicho artículo.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Los licitadores presentarán justificante de estar dados de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, en los términos establecidos en el art. 13.1.a) del RGLCAP, y acompañarán una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

9.7. Adjudicación del contrato.

La Mesa de Contratación, a la vista del informe técnico, elevará, junto con las reclamaciones que se hayan presentado por los licitadores, una propuesta de adjudicación al órgano de contratación que haya de adjudicar el contrato.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa deberá motivar su decisión.

La Resolución motivada de adjudicación, será notificada directamente al adjudicatario y a todos los participantes en la

licitación, sin perjuicio de su publicación de conformidad con lo establecido en el art. 93 del TRLCAP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

En el caso de que los suministros fueran adjudicados a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

10. Procedimiento en los contratos para el tratamiento de la información.

De conformidad con lo establecido en el art. 184 del TRLCAP, y cuando así expresamente se indique en el Anexo núm. 1, la contratación de equipos o sistemas para el tratamiento de la información se podrá resolver en dos fases:

En la primera se procederá a la selección previa de las ofertas que, a juicio de la Mesa de Contratación, resulten más ventajosas para la Administración.

La segunda tendrá por objeto seleccionar, de entre aquéllas la oferta que deba ser propuesta como adjudicataria una vez que se haya comprobado la adecuación de la oferta a los trabajos previstos como básicos en el Pliego de Cláusulas.

Los que presenten ofertas seleccionadas para la segunda fase, que desarrollen los trabajos preparatorios y pruebas que se prescriban y que no resulten adjudicatarios del concurso, recibirán la compensación económica prevista en el pliego particular.

11. Garantía definitiva.

11.1. Notificada la adjudicación del contrato, el adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo máximo de quince (15) días naturales, en cualquiera de las formas establecidas en el art. 36 del TRLCAP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP, una garantía definitiva, equivalente al 4% del importe de adjudicación, a disposición del órgano de contratación, en las Cajas Provinciales de Depósitos de la Consejería de Economía y Hacienda, o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 36.2 del TRLCAP. De no cumplirse este requisito por causas imputables al adjudicatario, la Administración podrá declarar resuelto el contrato.

Así mismo, en el Cuadro resumen podrá establecerse una garantía adicional de hasta el 6% del mismo importe, en los contratos que se estime conveniente, justificándose todo ello en el Anexo núm. 8 de este Pliego. A todos los efectos, dicho complemento tendrá la consideración de garantía definitiva, apareciendo en el Cuadro resumen los importes correspondientes a ambos conceptos, cuya suma en ningún caso podrá exceder del 10% del importe de adjudicación.

En el supuesto de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiera estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, el órgano de contratación exigirá al contratista la constitución de una garantía definitiva por el 20% del importe de adjudicación o del presupuesto base de licitación cuando el precio se determine en función de precios unitarios que sustituirá a la garantía del 4% y para cuya cancelación se estará a lo dispuesto en el art. 47 del TRLCAP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 43 del TRLCAP.

Conforme al art. 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, dichas Cooperativas sólo tendrán que aportar el 25% de dicha garantía.

11.2. No será necesaria la constitución de garantía definitiva en los supuestos determinados en el art. 40 del TRLCAP.

11.3. Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio total del suministro contratado, se reajustará la garantía, en el plazo señalado en el art. 41 del TRLCAP, contado desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación.

11.4. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el art. 47 del TRLCAP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

12. Formalización del contrato / cesión / subcontratación.

12.1. Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el órgano gestor el haber abonado los gastos y tributos derivados del anuncio por una sola vez, cuyo importe máximo, de conformidad con el artículo 67.2. g) del RGLCAP figura en el Anexo número 1. Las aclaraciones o rectificaciones producidos en el mismo como, en su caso, en otros medios de difusión, correrán a cargo del órgano de contratación.

12.2. El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro Público pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa en este caso los gastos derivados del otorgamiento.

12.3. La falta de formalización del contrato en el plazo indicado por causas imputables al adjudicatario facultará a la Administración para acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con los efectos legalmente previstos.

12.4. Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y el de Prescripciones Técnicas.

12.5. La escritura pública de formalización de la unión temporal deberá aportarse previamente a la firma del contrato.

12.6. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 114 del TRLCAP.

12.7. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el art. 115 del TRLCAP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el art. 116 del TRLCAP.

12.8. En el Cuadro resumen se fijará, en su caso, la parte o tanto por ciento que, en su caso, se fije de las prestaciones o suministros susceptibles de subcontratación, siempre que exceda del 50% del importe de adjudicación, conforme al art. 115 del TRLCAP.

13. Modificación del contrato.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro se produzcan aumentos, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas, sin perjuicio de lo establecido en el art. 192.c) del TRLCAP.

III. EJECUCION DEL CONTRATO

14. Ejecución del contrato.

14.1. La ejecución del contrato no podrá iniciarse sin su previa formalización y a los efectos de la letra v) del art. 67.2 del RGLCAP el contratista deberá guardar el debido sigilo sobre el contenido del contrato adjudicado.

14.2. La ejecución se realizará a riesgo y ventura del contratista.

14.3. El contratista queda obligado a realizar el objeto del contrato en los términos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la presente contratación. El suministrador no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del Pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

Los bienes quedarán en el punto de destino listos para su utilización conforme a lo establecido en este Pliego y el de Prescripciones Técnicas del suministro, debiendo el contratista, proceder, en su caso, a la retirada de los bienes entregados como pago de parte del precio.

14.4. Serán de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos derivados del anuncio o anuncios de la licitación, hasta el importe máximo establecido en el Cuadro resumen de este Pliego, de la publicación de la adjudicación y de la formalización del contrato.

14.5. El contratista está obligado al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con la actividad desarrollada. Para utilizar materiales, suministros, procedimientos y equipos en la ejecución del objeto del contrato deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos, siendo responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, comercial e intelectual y debiendo indemnizar a la Consejería de Turismo y Deporte por todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de cualquier tipo de reclamaciones.

14.6. El personal adscrito al suministro dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir sobre la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas pudieran imponerle los organismos competentes.

14.7. El contratista deberá indemnizar cuantos daños y perjuicios se causen a terceros derivados de la ejecución del contrato, salvo que fuesen consecuencia inmediata y directa de una orden de la Consejería de Turismo y Deporte.

14.8. Si el suministro comprendiese la fabricación de los bienes, éstos se fabricarán con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por la Administración que ha de regir el presente contrato.

El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimiento y equipos utilizados.

La administración se reserva el derecho a efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de las calidades de los bienes durante su fabricación y a fijar el procedimiento a seguir en el reconocimiento del material al tiempo de la entrega.

A estos efectos, la Administración contratante tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada, cuando lo solicite, del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales a emplear, con la finalidad de comprobar si los mismos corresponden al material

ofertado por el empresario, levantándose, en su caso, Acta de disconformidad que podrá dar lugar a la resolución del contrato.

En los contratos de suministro de fabricación a los que se refiere el art. 172.1.c) del TRLCAP, cuando la Administración aporte total o parcialmente los materiales precisos se considerarán éstos depositados bajo la custodia del adjudicatario, que deberá prestar, además, las garantías que se especifiquen en el Cuadro resumen de este Pliego. La responsabilidad del adjudicatario respecto a los materiales quedará extinguida cuando se reciban de conformidad los bienes objeto del suministro.

En la fabricación de bienes muebles por la Administración se estará a lo dispuesto en el art. 194 del RGLCAP.

14.9. El contratista deberá tener suscrito los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven en la ejecución del contrato en los términos que, en su caso, se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

15. Cumplimiento del contrato y recepción.

15.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Consejería de Turismo y Deporte.

15.2. La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los artículos 110 y 190.2 del TRLCAP.

15.3. Su constatación exigirá un acto formal y positivo de recepción por parte de la Consejería de Turismo y Deporte, que deberá realizarse dentro del mes siguiente a haberse producido la realización del objeto del contrato.

15.4. No obstante, por razón de las características del objeto del contrato, se establecerá, en su caso, en el Cuadro resumen, el plazo concreto en que la Administración, dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, efectuará un acto formal y positivo de recepción.

15.5. En la recepción de los bienes suministrados se comprobará que el suministro se realizó en los términos previstos en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

16. Abono del contrato.

16.1. El contratista tendrá derecho al abono del suministro realizado y recibido de conformidad, en los términos establecidos en las normas que rigen el contrato y con arreglo al precio convenido.

16.2. El pago del precio se realizará, según se indica en el Anexo núm. 1, de una sola vez, previa comprobación de cantidades y calidades del suministro realizado y recepción de conformidad, o, parcialmente por el sistema de abono a cuenta, previa prestación de la garantía correspondiente, cuando así lo autorice la Administración conforme a lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

16.3. El pago del precio se efectuará previa presentación de factura por triplicado ejemplar, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

Cuando se hubieran entregado bienes como parte del pago del precio se estará a lo establecido en la cláusula tercera de este Pliego.

En ningún caso la suma de las facturaciones parciales podrá superar el importe total del contrato.

16.4. Si como consecuencia de retrasos en el abono del precio por parte de la Administración se devengan intereses de demora, los mismos se calcularán abonándose al contratista, a partir del cumplimiento de los plazos para su devengo que

vienen legalmente establecidos en los artículos 99.4 y 110.4 del TRLCAP, el interés legal del dinero, incrementado en 1,5 puntos, de las cantidades adeudadas.

17. Plazo de garantía.

17.1. El plazo de garantía será de un año. Correrán de cuenta del adjudicatario cuantos gastos se generen durante el período de garantía, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

17.2. En el Anexo núm. 1 Cuadro resumen de las características del contrato se establecerá, en su caso, la justificación del no establecimiento del plazo de garantía.

17.3. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la reposición de los bienes que resulten inadecuados o la reparación de los mismos, si fuese suficiente.

Si la Administración estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al empresario, se estará a lo dispuesto en los artículos 43.d) y 191 del TRLCAP.

17.4. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados 1 y 3 del art. 191 del TRLCAP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se procederá a la devolución de la fianza.

18. Causas de resolución del contrato.

18.1. Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 192 del TRLCAP, con los efectos señalados en los artículos 112, 113 y 193 de dicha Ley.

18.2. Podrán igualmente ser causa de resolución, a juicio del órgano de contratación:

a) El incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente Pliego o en el de Prescripciones Técnicas.

b) Las reiteradas deficiencias en el suministro de los bienes.

c) El no guardar el contratista el sigilo correspondiente sobre los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.

18.3. Cuando la resolución fuese por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá indemnizar a la Consejería de Turismo y Deporte los daños y perjuicios causados, en cuanto excedan del importe de la garantía incautada. Tales extremos se resolverán previo expediente contradictorio en el que se dará audiencia al contratista y se someterá a informe de la Asesoría Jurídica (salvo en los casos previstos en los artículos 41 y 96 del TRLCAP) así como del Consejo Consultivo de Andalucía cuando se formule oposición por parte de aquél.

19. Penalidades administrativas.

19.1. En caso de que el contratista incurriese en demora en el cumplimiento del plazo total o parcial del contrato por causas imputables al mismo, el órgano de contratación, sin necesidad de intimación previa, podrá optar por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía definitiva e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados a la Consejería de Turismo y Deporte en lo que exceda del importe de la garantía incautada, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,12 por cada 601,01 € (0,2%) del precio del contrato.

19.2. El importe de las penalidades se hará efectivo mediante deducción de las mismas en las correspondientes certificaciones o facturas, respondiendo en todo caso la garantía definitiva de su efectividad.

19.3. Si la demora fuese por causas no imputables al contratista y este ofreciera cumplir sus compromisos, el órgano de contratación le prorrogará el plazo en un tiempo igual, al menos, al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor.

20. Prerrogativas de la Administración.

20.1. Conforme al art. 193 del TRLCAP, en el supuesto de suspensión de la iniciación del suministro por tiempo superior a seis meses, sólo tendrá derecho el contratista a percibir una indemnización del 3% del precio de la adjudicación.

En el caso de desistimiento o de suspensión del suministro por plazo superior a un año por parte de la Administración, el contratista tendrá derecho al 6% del precio de las entregas dejadas de realizar en concepto de beneficio industrial.

20.2. El órgano de contratación ostenta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, la de resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, la de modificarlos por razo-

nes de interés público, así como la de acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. En la tramitación de los correspondientes expedientes, se dará audiencia al contratista.

20.3. Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

20.4. Contra cualquier acuerdo que ponga fin a la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes desde su notificación o publicación o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. El eventual sometimiento a arbitraje se sujetará a los requisitos establecidos en la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

ANEXO núm. 1 (pág. 1)
(Suministros. Abierto, concurso con o sin variantes)

CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

EXPTE. NUM.:

Objeto del contrato:		
Nomenclatura		
A.1. Clasificación CPV (Vocabulario Común de la Contratación Pública)		
Objeto principal	Nomenclatura principal □□.□□.□□.□□ - □	Nomenclatura complementaria (si procede) □□□□ - □ □□□□ - □ □□□□ - □
Objetos adicionales	□□.□□.□□.□□ - □	□□□□ - □ □□□□ - □ □□□□ - □
	□□.□□.□□.□□ - □	□□□□ - □ □□□□ - □ □□□□ - □
	□□.□□.□□.□□ - □	□□□□ - □ □□□□ - □ □□□□ - □
	□□.□□.□□.□□ - □	□□□□ - □ □□□□ - □ □□□□ - □
Otra nomenclatura pertinente (NACE):		
Procedimiento de adjudicación: abierto: _____ variantes: _____		
Presupuesto: _____ máximo _____ indicativo		
En cifra:		
Límite máximo gasto (art. 172, apartado 1, letra a) del TRLCAP: En cifra: _____ sí _____ no.		
Concepto presupuestario y anualidades		
Año	Aplicación presupuestaria	Importe
Revisión del precio: _____ sí, fórmula: _____ no, resolución de fecha:		
Tramitación del expediente: _____ ordinaria _____ urgente _____ emergencia		
Tramitación del gasto: _____ ordinaria _____ anticipada		
Plazo de ejecución: total: _____ parciales: _____		
Garantía provisional: _____ no. _____ sí, art. 35.1 del TRLCAP.		
En cifra:		

ANEXO núm. 1 (pág. 2)
(Suministros. Abierto, concurso con o sin variantes)

Presentación de certificado de asistencia técnica: ____ sí ____ no.	
Garantía definitiva: adicional: _____ complementaria: _____	
Garantía especial (art. 172.1, letra c) del TRLCAP): ____ sí ____ no.	
Importe máximo gastos publicidad (art. 67.2.g) RGLCAP euros	
Procedimiento en los contratos para el tratamiento de la información: ____ sí ____ no.	
Forma de pago: ____ pago único ____ pagos parciales. Entrega de otros bienes de la misma clase como pago de parte del precio: ____ sí ____ no.	
Plazo de garantía:	Justificación del no establecimiento del plazo de garantía:
Plazo de recepción especial del art. 110.2 del TRLCAP ____ sí ____ no.	
En su caso, parte o tanto por ciento de las prestaciones o suministros susceptibles de subcontratación:	

Relación de bienes que se entregan como pago de parte del precio:

ANEXO núm. 3

(Suministros. Abierto, concurso con o sin variantes)

CRITERIOS DE ADJUDICACION Y BAREMO DE VALORACION

Proposición económica: Incluir, en su caso, los límites que permitan apreciar que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o temerarias (art. 86.3 TRLCAP).

Propuesta técnica:

a) Mejora en el plazo de entrega del bien o de los lotes objeto de suministro.

b) Calidad, valor técnico y características estéticas y funcionales del bien o lotes ofertados y, en su caso, de sus componentes, instalaciones y medios auxiliares.

c) La posibilidad de repuestos, mantenimiento, capacidad de asistencia técnica y servicio posventa.

d) Aceptación y valoración de los bienes que, en su caso, se entregan como pago de parte del precio.

e) La calidad ambiental de la empresa y de sus productos. La evaluación del criterio se efectuará tomando en consideración las siguientes exigencias:

1.ª Que el producto haya sido elaborado en el marco de un sistema de gestión medioambiental conforme a los criterios establecidos en el Reglamento (CEE) 1836/1993, de 29 de junio, por el que se permite que las empresas del sector industrial se adhieran con carácter voluntario a un sistema de gestión y auditoría medioambiental, Real Decreto 85/1996, de 26 de enero, por el que se establecen normas para la aplicación del Reglamento (CEE) 1836/1993, de 29 de junio, y Decreto 53/1999, de 2 de marzo, por el que se establecen normas para la aplicación del citado Reglamento en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2.ª Que el producto haya sido elaborado en el marco de un sistema de gestión medioambiental basado en las normas internacionales ISO (serie ISO 14000), europeas EN o españolas UNE (UNE 77/801-94 y 77/802-94).

3.ª Que los productos estén puestos en el mercado con la etiqueta ecológica, regulada en el Reglamento (CEE) 880/1992, de 23 de marzo, relativo a un sistema comunitario de concesión de etiqueta ecológica u otros distintivos de calidad ambiental equivalentes.

4.ª Que los productos provengan de un proceso de reciclado o reutilización. Para la valoración de este aspecto se utilizará el porcentaje en que el producto es reutilizable o reciclable que, previamente a la adjudicación del contrato, deberá venir avalado por un certificado expedido por un laboratorio u organización independiente.

5.ª Que los productos sean reutilizables o reciclables. Para la valoración de este aspecto se utilizará el porcentaje en que el producto es reutilizable o reciclable que, previamente a la adjudicación del contrato, deberá venir avalado por un certificado expedido por un laboratorio u organización independiente.

6.ª Que las ofertas tengan otras características medioambientales relevantes, como son el menor consumo de energía a través de la utilización de cualesquiera mecanismos o tecnologías, los bajos niveles de ruido, la reducción en la generación de residuos, la reducción en peso de los envases que se pudieran utilizar y otras características medioambientales que hayan sido incluidas en el pliego de Contratación.

f) Otros criterios (estabilidad en el empleo, seguridad y salud de los trabajadores, etc.).

Baremo de valoración: La valoración de los criterios se especificarán para cada contrato en particular.

ANEXO núm. 4

(Suministros. Abierto, concurso con o sin variantes)

DECLARACION RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Don/doña,
con residencia en, provincia de.....,
calle....., núm. con
Documento Nacional de Identidad núm.
en nombre propio o de la empresa.....,
que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano que gestione el contrato:

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme a los artículos 15 a 20 del TRLCAP, así como de no formar parte de los órganos de gobierno o administración persona alguna a las que se refiere la Ley 5/1984, de 23 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración Andaluza.

- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente al Estado y a la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social.

(Lugar, fecha y firma del proponente).

ANEXO núm. 5

(Suministros. Abierto, concurso con o sin variantes)

PROPOSICION ECONOMICA

Don/doña.....,
mayor de edad, vecino/a de.....,
con DNI núm., en nombre propio o en representación de la empresa,
con domicilio social en,
y NIF núm., al objeto de participar en la negociación para la contratación del suministro de: «.....»
..... (indicar título del contrato)»,
convocada por la Consejería de Turismo y Deporte de la Junta de Andalucía, manifiesta lo siguiente:

Se comprometo a ejecutar la prestación a la que concursa con sujeción a los requisitos y condiciones exigidas por el precio de euros (.....€), que incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato, de acuerdo con la siguiente distribución:

Lote núm.	Artículo	Núm. unidades	Importe total
-----------	----------	---------------	---------------

En, a de
de

(Lugar, fecha, firma del licitador).

Ilmo. Sr. Secretario General Técnico de la Consejería de Turismo y Deporte.

ANEXO núm. 6

(Suministros. Abierto, concurso con o sin variantes)

PROPUESTA TECNICA

La propuesta técnica comprenderá la siguiente documentación:

a) Memoria del bien o de los lotes ofertados.

Consiste en una descripción del bien o de cada uno de los lotes ofertados (en el mismo orden en que figuran en la oferta económica), en la que deberán hacer referencia, al menos, a la descripción de las características técnicas, estéticas y funcionales, así como a la marca y modelo del bien o de los lotes ofertados, incluyendo catálogo específico del material, si lo hubiera.

b) Asistencia técnica.

En el caso de establecerse en el Anexo núm. 1, estará obligado el licitador a presentar un certificado de asistencia técnica, en el que se hará constar la duración del periodo de garantía (en caso de ofertar una garantía superior a la fijada por la Administración), los medios de asistencia técnica con que cuenta el licitador y en el que se manifieste el compromiso expreso de ponerlo a disposición del mantenimiento o, en su caso, reparación del material si resulta adjudicatario.

c) Documento firmado por el licitador en el que se expresen los plazos total o parciales en que realizará la entrega del bien a suministrar, que, en todo caso, será igual o inferior al establecido por la Administración.

En el caso de que sean varios los lotes a los que concurra, deberá presentar el licitador un programa donde se establezcan expresamente los plazos total o parciales en que se comprometa a suministrar cada uno de los lotes ofertados.

d) Propuesta de mejoras, por considerar que pueden conllevar a la prestación del suministro, entendiéndose por tales los incrementos tanto en calidad como en cantidad de la prestación objeto del contrato y sin que los mismos tengan repercusión económica sobre el precio ofertado. En ningún caso, las mejoras tendrán la consideración de variantes o alternativas tal como se especifica en la cláusula 8.2.3.

e) Otra documentación a presentar.

ANEXO núm. 7

(Suministros. Abierto, concurso con o sin variantes)

VARIANTES O ALTERNATIVAS PREVISTAS

1. Elementos:
2. Condiciones:
3. Repercusión económica:

ANEXO núm. 8

(Suministros. Abierto, concurso con o sin variantes)

JUSTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO DE GARANTIA COMPLEMENTARIA PARA RESPONDER DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 36.3 del TRLCAP, se estima necesaria la constitución de una garantía complementaria por el porcentaje que figura en el Cuadro resumen de este Pliego, por las razones que se exponen a continuación:

ANEXO núm. 9

(Suministros. Abierto, concurso con o sin variantes)

MEDIOS DE JUSTIFICACION DE LA SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA Y TECNICA Y CRITERIOS DE SELECCION

1. Solvencia económica y financiera. Artículo 16 del TRLCAP:

Medios:

Criterios de selección:

2. Solvencia técnica. Artículo 18 del TRLCAP:

Medios:

Criterios de selección:

ANEXO II

PLIEGO-TIPO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTRO POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1. Objeto del contrato.
2. Naturaleza y régimen jurídico del contrato.
3. Precio del contrato.
4. Existencia de crédito.
5. Plazo de ejecución.
6. Capacidad para contratar.

II. ADJUDICACION DEL CONTRATO.

7. Sistema de adjudicación.
8. Lugar y forma de presentación de las proposiciones.
 - 8.1. Lugar de presentación de las proposiciones.
 - 8.2. Forma de presentación de las proposiciones.
 - 8.2.1. Sobre núm. 1. Título: Documentación general.
 - 8.2.2. Sobre núm. 2. Título: Proposición económica y técnica.
9. Procedimiento de adjudicación.
 - 9.1. Recepción de documentación.
 - 9.2. Certificación y calificación de documentos.
 - 9.3 Adjudicación del contrato.
10. Garantía definitiva.
11. Formalización del contrato / cesión / subcontratación.
12. Modificación del contrato.

III. EJECUCION DEL CONTRATO.

13. Ejecución del contrato.
14. Cumplimiento del contrato y recepción.
15. Abono del contrato.
16. Plazo de garantía.
17. Causas de resolución del contrato.
18. Penalidades administrativas.
19. Prerrogativas de la Administración.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Objeto del contrato.
 - 1.1. El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene por objeto la compra, el arrendamiento sin opción de compra o la adquisición de los productos o bienes muebles que se relacionan en el Anexo núm. 2 «Especificaciones del suministro».
 - 1.2. En los bienes objeto del suministro concurren las características de los artículos 171 y 172 del TRLCAP.

En el Anexo núm. 2 se detallan las unidades e importes máximos o indicativos por cada lote.
 - 1.3. Los bienes que integran esta contratación podrán ser ofertados por lotes o unidades independientes, debiendo especificarse claramente en este caso por los licitadores los lotes a los que concurren.
 - 1.4. La definición del objeto del contrato viene contemplada en el Anexo núm. 1 «Cuadro resumen de las características del contrato» con la codificación de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades 1996 (CNPA-1996) o, en su caso, la codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

1.5. Las especificaciones técnicas de los bienes quedan descritas de forma expresa en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

1.6. El suministro incluye la distribución, montaje, instalación y puesta en marcha, en caso de ser necesario, de los bienes objeto de la contratación, de conformidad con el destino que se especifica en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

2. Naturaleza y régimen jurídico del contrato.

2.1. El contrato de suministro a que se refiere el presente Pliego tiene naturaleza administrativa y se regirá por lo dispuesto en aquél; en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares; en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP); en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP). Supletoriamente se regirá por las restantes normas de Derecho Administrativo y, en defecto de éstas, serán de aplicación las normas de Derecho privado.

2.2. El presente Pliego, el de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones de los licitadores y adjudicatario. El contrato se ajustará al contenido del presente Pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de aquél.

2.3. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole dictadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de la prestación pactada, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3. Precio del contrato.

3.1. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá el IVA y demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, así como cualquier otro gasto contemplado en el presente Pliego y se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria y anualidades que se señalan en el Anexo núm. 1.

La oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación.

El número de unidades a adquirir podrá aumentarse con respecto a las indicadas en el Anexo núm. 2, caso de obtenerse un precio inferior al presupuestado como consecuencia de la baja ofrecida por los licitadores hasta agotar dicho presupuesto. En el contrato de arrendamiento, las cantidades que, en su caso, debe satisfacer la Administración en concepto de canon de mantenimiento se fijará separadamente de las constitutivas del precio del arriendo.

3.2. En aquellos casos en que se prevea la contratación por lotes diferenciados entre sí, la concurrencia a los mismos, la adjudicación y la contratación se podrán realizar por separado.

3.3. A los efectos de los suministros en que el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes, de forma sucesiva, sin que la cuantía total se defina con exactitud al tiempo de celebrarse el contrato, previstos en el art. 172 apartado 1, letra a) del TRLCAP, el límite máximo del gasto que puede suponer el contrato para la Administración se fija en la cuantía citada en el Cuadro resumen del presente Pliego.

3.4. El precio del presente contrato podrá ser objeto de revisión de conformidad con los artículos 103 a 108 del TRLCAP y en los artículos 104, 105 y 106 del RGLCAP, a cuyos efectos se aplicará la fórmula o sistema recogido en el Anexo núm. 1, donde igualmente se especificará si el precio es o no revisa-

ble. En el supuesto de que no lo fuese, constará en el expediente la correspondiente resolución motivada, no modificándose dicha circunstancia por la prórroga del plazo durante la ejecución del contrato. En el Anexo núm. 1 podrá establecerse que el pago del precio total de los bienes a suministrar, cuando por razones técnicas o económicas debidamente justificadas en el expediente lo aconsejen, podrá consistir parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, sin que en ningún caso, el importe de éstos pueda superar el 50% del precio total. A estos efectos, se estará a lo dispuesto en el artículo 187 del TRLCAP. En este supuesto el importe a abonar será la diferencia entre el precio del contrato resultante de la adjudicación y la valoración de los bienes entregados. En el Anexo núm. 2 se incluirá la relación de los citados bienes.

4. Existencia de crédito.

Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato al que se refiere el presente Pliego.

La tramitación del gasto podrá hacerse anticipadamente de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En este supuesto, se hará constar tal circunstancia de forma expresa en el Anexo núm. 1.

Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, existiendo previsión de crédito para tal fin en los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía (art. 67.2.d del RGLCAP).

5. Plazo de ejecución.

El plazo total para la fabricación o entrega del suministro, así como los plazos parciales para las sucesivas entregas que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el Anexo núm. 1, y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato, excepto en los casos previstos en los artículos 71 y 72 del TRLCAP.

No obstante, y de acuerdo con la propuesta técnica del adjudicatario, la Administración podrá aprobar el programa en el que se incluirán los plazos totales y parciales obligatorios.

La entrega se efectuará en el lugar de destino especificado en el Anexo núm. 2, en perfecto estado de funcionamiento en la forma que establezca el Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo de cuenta del adjudicatario los gastos de transporte, instalación y de entrega.

6. Capacidad para contratar.

6.1. Están facultadas para contratar con la Consejería de Turismo y Deporte las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo exigido en el presente Pliego.

6.2. En ningún caso podrán contratar con la Administración las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias que señala el art. 20 del TRLCAP.

II. ADJUDICACION DEL CONTRATO

7. Sistema de adjudicación.

El presente contrato se adjudicará por el procedimiento negociado de acuerdo con los distintos supuestos contemplados en los artículos 181 y 182 del TRLCAP.

8. Lugar y forma de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva se presentarán dentro del plazo señalado en el anuncio, o en la invitación cursada a través de carta, oficio, telegrama, télex o telecopia, en el Registro del órgano de contratación indicado en los mismos.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal.

8.1. Lugar de presentación de las proposiciones.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro General de la Consejería de Turismo y Deporte, dentro del plazo señalado en el anuncio o invitación.

Asimismo serán admisibles las ofertas que se remitan por correo, dentro del plazo de admisión fijado. En tal caso, el oferente vendrá obligado a justificar la fecha de imposición del envío y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

8.2. Forma de presentación de las proposiciones.

En la fase de negociación de los términos del contrato, los licitadores presentarán sus proposiciones económicas y técnicas de acuerdo con lo que se indica en los epígrafes siguientes.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberán venir en castellano. En el caso de que se presente en idioma distinto ésta deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete jurado nombrado por el Ministerio de Asuntos Exteriores.

Dichos licitadores serán empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres, siempre que ello sea posible, fijando con la seleccionada el precio del mismo y dejando constancia de todo ello en el expediente.

Los bienes que integran esta contratación podrán ser ofertados en su totalidad o, cuando así esté previsto en el Pliego, por lotes, debiendo especificarse claramente, en este caso, por los licitadores en el contenido del sobre núm. 2 «Proposición económica y técnica», los lotes a los que concurren, efectuándose la adjudicación en atención a los lotes ofertados. En todo caso, cuando la contratación esté prevista por lotes, las ofertas contendrán el precio ofertado por cada lote.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 8.2.1 y 8.2.2 (art. 80.1 del RGLCAP).

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del suministro, e incluirá la documentación que a continuación se indica.

8.2.1. Sobre núm. 1. Título: Documentación general.

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser, en todo caso, originales y se aportarán ordenados tal como se indica a continuación.

En las uniones temporales, la documentación general deberá ser aportada por todos y cada uno de sus miembros.

La certificación de la inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía exige a los licitadores en él incluidos de la presentación de la documentación relativa a los extremos registrados en el mismo, siempre que vaya acompañada de declaración responsable de no alteración de los datos registrados.

a) Documento justificativo de haber constituido garantía provisional a favor del órgano de contratación, equivalente al 2% del Presupuesto de licitación, si es que dicho órgano la

exige con carácter necesario, conforme al art. 35.1 del TRLCAP debiendo figurar su cuantía en el Cuadro resumen.

Si es exigible dicha garantía provisional podrá ésta constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 35 del TRLCAP y en su desarrollo en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP.

En caso de constitución en metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en su caso, a las condiciones reglamentariamente establecidas, el metálico, los valores o los certificados correspondientes se depositarán en las Cajas Provinciales de Depósitos establecidas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

Si se constituye la garantía mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por algunas de las entidades para operar en España, deberá aportarse el documento original. Si se constituyera la garantía mediante seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, deberá entregarse el original del certificado del contrato. En ambos casos, deberá constar en los citados documentos el visado que acredite el previo bastanteo del poder efectuado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, que se obtendrá en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda.

En caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el art. 35.1 del TRLCAP y garantice solidariamente a todos los integrantes de la misma (art. 61.1 del RGLCAP).

Están exentos de la constitución de la misma, en el caso que fuera exigible, aquellos licitadores que tuviesen constituida la garantía global prevista en el art. 36.2 del TRLCAP. En este último caso, deberán aportar certificación expedida por la Caja de Depósitos comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma.

Conforme al art. 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, dichas Cooperativas sólo tendrán que aportar el 25% de dicha garantía, si fuera exigible.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad jurídica y de obrar del empresario:

1. Si la empresa fuere persona jurídica, deberá presentar copia autorizada o testimonio notarial de la escritura de constitución y en su caso de modificación o transformación debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil; si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial, así como copia del número de identificación fiscal.

2. Para los empresarios individuales será obligatorio la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, haga sus veces, así como el Número de Identificación Fiscal.

3. En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de todos ellos.

4. Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, bastará con acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones que se indican en el Anexo núm. 1 del RGLCAP, en función del objeto del contrato.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista al art. 177.2 del TRLCAP o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el art. 23.1 del TRLCAP.

c) Documentos acreditativos de la representación:

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía.

Si la empresa fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o el que lo sustituya reglamentariamente.

d) Documentos que acreditan la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La justificación de la solvencia económica y financiera y técnica se acreditará por los medios previstos en los artículos 16 y 18 del TRLCAP.

Tanto los medios para justificar la solvencia como los criterios de selección se especificarán para cada contrato en concreto en el Anexo núm. 8.

e) Cuando dos o más empresarios presenten oferta conjunta de licitación, constituyendo unión temporal, cada uno acreditará su capacidad, personalidad y representación, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

f) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

g) Declaración expresa responsable firmada por el licitador o su representante legal, de que el ofertante posee plena capacidad de obrar y no está incurso en las prohibiciones de contratar del art. 20 del TRLCAP conforme a alguno de los medios previstos en el art. 21.5 del mismo cuerpo legal y con respecto a las situaciones indicadas en las distintas letras del citado art. 20 a lo que hay que añadir la circunstancia de no estar incurso en ninguno de los supuestos de la Ley 5/1984, de 23 de abril, sobre Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración Pública Andaluza, con las modificaciones establecidas por la Ley 4/1990, de 23 de abril y por la Ley 3/1994 de 5 de abril.

h) Declaración responsable sobre la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias tanto en relación con el Estado como en relación con las correspondientes a la Comunidad Autónoma de Andalucía, con referencia expresa al Impuesto de Actividades Económicas, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Esta declaración no impide que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles.

Las circunstancias g) y h) se encuentran recogidas en el modelo establecido en el Anexo núm. 3 «Declaración responsable de tener capacidad para contratar».

i) Declaración responsable de no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas del proyecto que se licita, aprobado por la Administración, solamente para el caso de que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

j) A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el art. 86.1 del RGLCAP, los licitadores deberán presentar relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del art. 42.1 del Código de Comercio.

8.2.2. Sobre núm. 2. Título: Proposición económica y técnica.

a) En este sobre se incluirá la proposición económica que deberá ajustarse exactamente al modelo oficial que figura en el Anexo núm. 4 «Proposición económica», debidamente firmada y fechada.

En la oferta económica se entenderá a todos los efectos incluido el impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato.

b) La propuesta técnica incluirá la documentación que se indica en el Anexo núm. 5, y se presentará perfectamente clasificada por apartados y siguiendo la misma estructura que se contiene en el citado anexo.

Sólo se podrán tomar en consideración las variantes o alternativas que se hayan previsto expresamente en el Pliego. En este caso se precisará en el Anexo núm. 6 sobre qué elementos y en qué condiciones queda autorizada su presentación y si podrá tener o no repercusión económica.

El licitador no podrá suscribir ninguna oferta en agrupación temporal con otras empresas, si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

9. Procedimiento de adjudicación.

9.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones señalado en el anuncio de licitación o invitación, el funcionario responsable del Registro expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, la ausencia de proposiciones, que junto con los sobres aportados remitirá al órgano que gestione el contrato o al Secretario de la Mesa de Contratación si ésta potestativamente se hubiera constituido, siendo de aplicación en este caso lo dispuesto con carácter general en el art. 81 del TRLCAP.

9.2. Certificación y calificación de documentos.

Una vez recibidos los sobres por el Secretario de la Mesa de Contratación junto con el certificado del funcionario encargado del Registro, se constituirá la Mesa de Contratación de la Consejería de Turismo y Deporte, para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, el Presidente ordenará la apertura del sobre núm. 1 y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

La Mesa examinará la documentación a que se hace referencia en el art. 79.2 del TRLCAP y si se observaran defectos materiales en la documentación solicitada podrá concederse, si la Mesa de Contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error, bajo apercibimiento de exclusión definitiva si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación (art. 81.2 del RGLCAP).

A los efectos establecidos en los artículos 15 a 20 del TRLCAP, el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días.

Seguidamente la Mesa de Contratación podrá remitir todo el expediente, junto con la documentación incluida en los sobres, al órgano gestor o una unidad técnica a la que se encomiende la negociación.

La unidad técnica elaborará un informe en el que, con el suficiente desarrollo se recojan las negociaciones realizadas o la oferta seleccionada, teniendo en cuenta los aspectos económicos y técnicos que han de ser objeto de negociación, y será aquella que, de forma motivada, mejor satisfaga el interés de la Administración.

Una vez recibido el informe del órgano gestor junto con el expediente completo, que deberá dejar constancia de todas las actuaciones realizadas, se constituirá la Mesa de Contratación que, tras examinar los documentos citados, redactará propuesta de adjudicación, y la elevará, junto con el acta y las proposiciones, a la autoridad que haya de adjudicar el contrato.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

La constitución de la Mesa de Contratación será potestativa para el órgano de contratación, de acuerdo con el art. 81.1 del TRLCAP, según se indica en el Anexo núm. 1. En el supuesto de que el órgano de contratación acuerde, concretamente en la resolución de inicio del expediente, no estar asistido por la Mesa de Contratación de la Consejería de Turismo y Deporte, todas las referencias existentes en el presente Pliego a la misma y a su Secretario, se entenderán realizadas al Servicio responsable del centro directivo correspondiente.

En este último supuesto de no intervención de la Mesa, la unidad gestora del expediente contactará con las empresas invitadas que hubieran presentado proposición en tiempo y forma, según certificado del funcionario encargado del Registro y, previa subsanación, en su caso, de los errores materiales y aclaración o aportación de documentos complementarios a los efectos del art. 79, 2 del TRLCAP y 11 del RGLCAP, con sujeción a las previsiones de los Pliegos y sin exceder del presupuesto de licitación, negociará los términos económicos y técnicos que mejor hayan de satisfacer el interés de la Administración, llegando a un acuerdo con la empresa que hará constar en acta suscrita por ambas partes.

La unidad gestora emitirá un informe motivado, en el que se recojan las negociaciones realizadas, la oferta alcanzada y la oferta seleccionada que justifique la selección de la empresa.

9.3. Adjudicación del contrato.

Antes de la adjudicación, a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles, al objeto de que, como se indica a continuación, justifiquen debidamente estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que también podrá acreditarse con la aportación del certificado por el Registro de Licitadores, tal como se indica en la cláusula 8.2.1.

a) Obligaciones Tributarias.

Deberá aportar certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de estar al corriente de las obligaciones tributarias a que se refiere el art. 13 del RGLCAP,

o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dicho artículo.

Igualmente, y en cumplimiento de la letra e) del art. 13 citado, se deberá aportar certificación positiva, expedida por la Dirección General de Tributos e Inspección Tributaria o por los Servicios de Tesorería de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia con la Administración Autonómica de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

Así mismo, deberá aportar certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente de las obligaciones de la Seguridad Social a que se refiere el art. 14 del RGLCAP, o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dicho artículo.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Los licitadores presentarán justificante de estar dados de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, en los términos establecidos en el art. 13.1.a) del RGLCAP, y acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Las acreditaciones referenciadas podrán efectuarse mediante la presentación, en su caso, de la certificación de la inscripción en el Registro de Licitadores, no siendo ésta necesaria para el supuesto de que dicha certificación se hubiera presentado junto con la proposición y se encuentre vigente.

Cumplido este trámite, el órgano de contratación, a la vista de la propuesta de la Mesa, de las actas levantadas, así como del informe o estudio de la unidad técnica y, en su caso, de las observaciones formuladas, o bien del informe de la unidad gestora que justifique la selección de la empresa para el caso de que no se constituya Mesa de Contratación, adjudicará el contrato al empresario que estime más capacitado para llevar a efecto la realización del mismo.

En todo caso, deberá dejarse constancia en el expediente de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo aplicadas por el órgano de contratación.

La Resolución motivada de adjudicación será notificada y publicada de conformidad con lo señalado en el art. 93 del TRLCAP.

10. Garantía definitiva.

10.1. Notificada la adjudicación del contrato, el adjudicatario, estará obligado a constituir, en el plazo máximo de quince (15) días naturales, en cualquiera de las formas establecidas en el art. 36 del TRLCAP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP, una garantía definitiva, equivalente al 4% del importe de adjudicación, a disposición del órgano de contratación, en las Cajas Provinciales de Depósitos de la Consejería de Economía y Hacienda, o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 36.2 del TRLCAP. De no cumplirse este requisito por causas imputables al adjudicatario, la Administración podrá declarar resuelto el contrato.

Así mismo, en el Cuadro resumen podrá establecerse una garantía adicional de hasta el 6% del mismo importe, en los contratos que se estime conveniente, justificándose todo ello en el Anexo núm. 7 de este Pliego. A todos los efectos, dicho complemento tendrá la consideración de garantía definitiva, apareciendo en el Cuadro resumen los importes correspondientes a ambos conceptos, cuya suma en ningún caso podrá exceder del 10% del importe de adjudicación.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 43 del TRLCAP.

Conforme al art. 162.6 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, dichas Cooperativas sólo tendrán que aportar el 25% de dicha garantía.

10.2. No será necesaria la constitución de garantía definitiva en los supuestos determinados en el art. 40 del TRLCAP.

10.3. Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio total del suministro contratado, se reajustará la garantía, en el plazo señalado en el art. 41 del TRLCAP, contado desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, para que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación.

10.4. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el art. 47 del TRLCAP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

11. Formalización del contrato / cesión / subcontratación.

11.1. Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el órgano gestor el haber abonado los gastos y tributos derivados del anuncio por una sola vez, cuyo importe máximo, de conformidad con el artículo 67.2. g) del RGLCAP figura en el Anexo núm. 1. Las aclaraciones o rectificaciones producidas en el mismo como, en su caso, en otros medios de difusión, correrán a cargo del órgano de contratación.

11.2. El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro Público pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa en este caso los gastos derivados del otorgamiento.

11.3. La falta de formalización del contrato en el plazo indicado por causas imputables al adjudicatario facultará a la Administración para acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con los efectos legalmente previstos.

11.4. Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y el de Prescripciones Técnicas.

11.5. La escritura pública de formalización de la unión temporal deberá aportarse previamente a la firma del contrato.

11.6. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 114 del TRLCAP.

11.7. La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el art. 115 del TRLCAP, así como el pago a subcontratistas y suministradores deberá ajustarse a lo dispuesto en el art. 116 del TRLCAP.

11.8. En el Cuadro resumen se fijará, en su caso, la parte o tanto por ciento que, en su caso, se fije de las prestaciones o suministros susceptibles de subcontratación, siempre que exceda del 50% del importe de adjudicación, conforme al art. 115 del TRLCAP.

12. Modificación del contrato.

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de suministro se produzcan aumentos, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro o sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes a reclamar indemnización por dichas causas, sin perjuicio de lo establecido en el art. 192.c) del TRLCAP.

III. EJECUCION DEL CONTRATO

13. Ejecución del contrato.

13.1. La ejecución del contrato no podrá iniciarse sin su previa formalización y a los efectos de la letra v) del art. 67.2 del RGLCAP el contratista deberá guardar el debido sigilo sobre el contenido del contrato adjudicado.

13.2. La ejecución se realizará a riesgo y ventura del contratista.

13.3. El contratista queda obligado a realizar el objeto del contrato en los términos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la presente contratación. El suministrador no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiera incurrido en mora al recibirlos.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del Pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

Los bienes quedarán en el punto de destino listos para su utilización conforme a lo establecido en este Pliego y el de Prescripciones Técnicas del suministro, debiendo el contratista, proceder, en su caso, a la retirada de los bienes entregados como pago de parte del precio.

13.4. Serán de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos derivados del anuncio o anuncios de la licitación, hasta el importe máximo establecido en el Cuadro resumen de este Pliego, de la publicación de la adjudicación y de la formalización del contrato.

13.5. El contratista está obligado al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con la actividad desarrollada. Para utilizar materiales, suministros, procedimientos y equipos en la ejecución del objeto del contrato deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos, siendo responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, comercial e intelectual y debiendo indemnizar a la Consejería de Turismo y Deporte por todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de cualquier tipo de reclamaciones.

13.6. El personal adscrito al suministro dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir sobre la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

13.7. El contratista deberá indemnizar cuantos daños y perjuicios se causen a terceros derivados de la ejecución del contrato, salvo que fuesen consecuencia inmediata y directa de una orden de la Consejería de Turismo y Deporte.

13.8. Si el suministro comprendiese la fabricación de los bienes, éstos se fabricarán con estricta sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas elaborado por la Administración que ha de regir el presente contrato.

El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimiento y equipos utilizados.

La Administración se reserva el derecho a efectuar cuantas comprobaciones estime convenientes de las calidades de

los bienes durante su fabricación y a fijar el procedimiento a seguir en el reconocimiento del material al tiempo de la entrega.

A estos efectos, la Administración contratante tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada, cuando lo solicite, del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales a emplear, con la finalidad de comprobar si los mismos corresponden al material ofertado por el empresario, levantándose, en su caso, Acta de disconformidad que podrá dar lugar a la resolución del contrato.

En los contratos de suministro de fabricación a los que se refiere el art. 172.1.c) del TRLCAP, cuando la Administración aporte total o parcialmente los materiales precisos se considerarán éstos depositados bajo la custodia del adjudicatario, que deberá prestar, además, las garantías que se especifiquen en el Cuadro resumen de este Pliego. La responsabilidad del adjudicatario respecto a los materiales quedará extinguida cuando se reciban de conformidad los bienes objeto del suministro.

En la fabricación de bienes muebles por la Administración se estará a lo dispuesto en el art. 194 del RGLCAP.

13.9. El contratista deberá tener suscrito los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven en la ejecución del contrato en los términos que, en su caso, se indique en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

14. Cumplimiento del contrato y recepción.

14.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Consejería de Turismo y Deporte.

14.2. La recepción se efectuará en los términos y con las formalidades establecidas en los artículos 110 y 190.2 del TRLCAP.

14.3. Su constatación exigirá un acto formal y positivo de recepción por parte de la Consejería de Turismo y Deporte, que deberá realizarse dentro del mes siguiente a haberse producido la realización del objeto del contrato.

14.4. No obstante, por razón de las características del objeto del contrato, se establecerá, en su caso, en el Cuadro resumen, el plazo concreto en que la Administración, dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, efectuará un acto formal y positivo de recepción.

14.5. En la recepción de los bienes suministrados se comprobará que el suministro se realizó en los términos previstos en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

15. Abono del contrato.

15.1. El contratista tendrá derecho al abono del suministro realizado y recibido de conformidad, en los términos establecidos en las normas que rigen el contrato y con arreglo al precio convenido.

15.2. El pago del precio se realizará, según se indica en el Anexo núm. 1, de una sola vez, previa comprobación de cantidades y calidades del suministro realizado y recepción de conformidad, o, parcialmente por el sistema de abono a cuenta, previa prestación de la garantía correspondiente, cuando así lo autorice la Administración conforme a lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

15.3. El pago del precio se efectuará previa presentación de factura por triplicado ejemplar, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

Cuando se hubieran entregado bienes como parte del pago del precio se estará a lo establecido en la cláusula tercera de este Pliego.

En ningún caso la suma de las facturaciones parciales podrá superar el importe total del contrato.

15.4. Si como consecuencia de retrasos en el abono del precio por parte de la Administración se devengan intereses de demora, los mismos se calcularán abonándose al contratista, a partir del cumplimiento de los plazos para su devengo que vienen legalmente establecidos en los artículos 99.4 y 110.4 del TRLCAP, el interés legal del dinero, incrementado en 1,5 puntos, de las cantidades adeudadas.

16. Plazo de garantía.

16.1. El plazo de garantía será de un año. Correrán de cuenta del adjudicatario cuantos gastos se generen durante el período de garantía, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

16.2. En el Anexo núm. 1 Cuadro resumen de las características del contrato se establecerá, en su caso, la justificación del no establecimiento del plazo de garantía.

16.3. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la reposición de los bienes que resulten inadecuados o la reparación de los mismos, si fuese suficiente.

Si la Administración estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al empresario, se estará a lo dispuesto en los artículos 43.d) y 191 del TRLCAP.

16.4. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados 1 y 3 del art. 191 del TRLCAP, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se procederá a la devolución de la fianza.

17. Causas de resolución del contrato.

17.1. Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 192 del TRLCAP, con los efectos señalados en los artículos 112, 113 y 193 de dicha Ley.

17.2. Podrán igualmente ser causa de resolución, a juicio del órgano de contratación:

a) El incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente Pliego o en el de Prescripciones Técnicas.

b) Las reiteradas deficiencias en el suministro de los bienes.

c) El no guardar el contratista el sigilo correspondiente sobre los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.

17.3. Cuando la resolución fuese por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá indemnizar a la Consejería de Turismo y Deporte los daños y perjuicios causados, en cuanto excedan del importe de la garantía incautada. Tales extremos se resolverán previo expediente contradictorio en el que se dará audiencia al contratista y se someterá a informe de la Asesoría Jurídica (salvo en los casos previstos en los artículos 41 y 96 del TRLCAP) así como del Consejo Consultivo de Andalucía cuando se formule oposición por parte de aquél.

18. Penalidades administrativas.

18.1. En caso de que el contratista incurriese en demora en el cumplimiento del plazo total o parcial del contrato por causas imputables al mismo, el órgano de contratación, sin necesidad de intimación previa, podrá optar por la resolución

del contrato, con pérdida de la garantía definitiva e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados a la Consejería de Turismo y Deporte en lo que exceda del importe de la garantía incautada, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,12 por cada 601,01 € (0,2%) del precio del contrato.

18.2. El importe de las penalidades se hará efectivo mediante deducción de las mismas en las correspondientes certificaciones o facturas, respondiendo en todo caso la garantía definitiva de su efectividad.

18.3. Si la demora fuese por causas no imputables al contratista y éste ofreciera cumplir sus compromisos, el órgano de contratación le prorrogará el plazo en un tiempo igual, al menos, al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor.

19. Prerrogativas de la administración.

19.1. Conforme al art. 193 del TRLCAP, en el supuesto de suspensión de la iniciación del suministro por tiempo superior a seis meses, sólo tendrá derecho el contratista a percibir una indemnización del 3% del precio de la adjudicación.

En el caso de desistimiento o de suspensión del suministro por plazo superior a un año por parte de la Administración, el contratista tendrá derecho al 6% del precio de las entregas dejadas de realizar en concepto de beneficio industrial.

19.2. El órgano de contratación ostenta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, la de resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, la de modificarlos por razones de interés público, así como la de acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. En la tramitación de los correspondientes expedientes, se dará audiencia al contratista.

19.3. Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

19.4. Contra cualquier acuerdo que ponga fin a la vía administrativa podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano en el plazo de un mes desde su notificación o publicación o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. El eventual sometimiento a arbitraje se sujetará a los requisitos establecidos en la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

ANEXO núm. 1 (pág. 1)
(Suministros. Negociado)

CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERISTICAS DEL CONTRATO

EXPTE. NUM.:

Objeto del contrato:		
Nomenclatura		
A.1. Clasificación CPV (Vocabulario Común de la Contratación Pública)		
	Nomenclatura principal	Nomenclatura complementaria (si procede)
Objeto principal	. . . -	- - -
Objetos adicionales	. . . -	- - -
	. . . -	- - -
	. . . -	- - -
	. . . -	- - -
Otra nomenclatura pertinente (NACE):		
Procedimiento de adjudicación: negociado		
Presupuesto		
En cifra:		
Límite máximo gasto (art. 172, apartado 1, letra a) del TRLCAP: En cifra: _____ sí _____ no.		
Concepto presupuestario y anualidades		
Año	Aplicación presupuestaria	Importe
Revisión del precio: _____ sí, fórmula: _____ no, resolución de fecha:		
Tramitación del expediente: _____ ordinaria _____ urgente _____ emergencia Tramitación del gasto: _____ ordinaria _____ anticipada		
Plazo de ejecución: total: _____ parciales: _____		
Garantía provisional: _____ no. _____ sí, art. 35.1 del TRLCAP.		
En cifra:		

ANEXO núm. 1 (pág. 2)
(Suministros. Negociado)

Presentación de certificado de asistencia técnica: ____ sí ____ no.	
Garantía definitiva: adicional: _____ complementaria: _____	
Garantía especial (art. 172.1, párrafo c) del TRLCAP): ____ sí ____ no.	
Importe máximo gastos publicidad (art. 67.2.g) RGLCAP euros	
Forma de pago: ____ pago único ____ pagos parciales. Entrega de otros bienes de la misma clase como pago de parte del precio: ____ sí ____ no.	
Plazo de garantía:	Justificación del no establecimiento del plazo de garantía:
Plazo de recepción especial del art. 110.2 del TRLCAP ____ sí ____ no.	
En su caso, parte o tanto por ciento de las prestaciones o suministros susceptibles de subcontratación:	

Relación de bienes que se entregan como pago de parte del precio:

ANEXO núm. 3
(Suministros. Negociado)

DECLARACION RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD
PARA CONTRATAR

Don/doña,
con residencia en, provincia de.....
calle....., núm. con
Documento Nacional de Identidad núm.
en nombre propio o de la empresa.....,
que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante
el órgano que gestione el contrato:

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme a los artículos 15 a 20 del TRLCAP, así como de no formar parte de los órganos de gobierno o administración persona alguna a las que se refiere la Ley 5/1984, de 23 de abril, de Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración Andaluza.

- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente al Estado y a la Comunidad Autónoma de Andalucía y con la Seguridad Social.

(Lugar, fecha y firma del proponente).

ANEXO núm. 4
(Suministros. Negociado)

PROPOSICION ECONOMICA

Don/doña.....,
mayor de edad, vecino/a de.....,
con DNI núm., en nombre propio o en representación de la empresa,
con domicilio social en
y NIF núm., al objeto de participar en la negociación para la contratación del suministro de: «.....
.....
..... (indicar título del contrato)»,
convocada por la Consejería de Turismo y Deporte de la Junta de Andalucía, manifiesta lo siguiente:

Se compromete a ejecutar la prestación a la que concursa con sujeción a los requisitos y condiciones exigidas por el precio de euros (.....€), que incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato, de acuerdo con la siguiente distribución:

Lote núm.	Artículo	Núm. unidades	Importe total
-----------	----------	---------------	---------------

En, a de
de
(Lugar, fecha, firma del licitador).

Ilmo. Sr. Secretario General Técnico de la Consejería de Turismo y Deporte.

ANEXO núm. 5
(Suministros. Negociado)

PROPUESTA TECNICA

La propuesta técnica comprenderá la siguiente documentación:

a) Memoria del bien o de los lotes ofertados.

Consiste en una descripción del bien o de cada uno de los lotes ofertados (en el mismo orden en que figuran en la oferta

económica), en la que deberán hacer referencia, al menos, a la descripción de las características técnicas, estéticas y funcionales, así como la marca y modelo del bien o de los lotes ofertados, incluyendo catálogo específico del material, si lo hubiera.

b) Asistencia técnica.

En el caso de establecerse en el Anexo núm. 1, estará obligado el licitador a presentar un certificado de asistencia técnica, en el que se hará constar la duración del período de garantía (en caso de ofertar una garantía superior a la fijada por la Administración), los medios de asistencia técnica con que cuenta el licitador y en el que se manifieste el compromiso expreso de ponerlo a disposición del mantenimiento o, en su caso, reparación del material si resulta adjudicatario.

c) Documento firmado por el licitador en el que se expresen los plazos total o parciales en que realizará la entrega del bien a suministrar, que, en todo caso, será igual o inferior al establecido por la Administración.

En el caso de que sean varios los lotes a los que concurre, deberá presentar el licitador un programa donde se establezcan expresamente los plazos total o parciales en que se comprometa a suministrar cada uno de los lotes ofertados.

d) Propuesta de mejoras, por considerar que pueden conllevar a la prestación del suministro, entendiéndose por tales los incrementos tanto en calidad como en cantidad de la prestación objeto del contrato y sin que los mismos tengan repercusión económica sobre el precio ofertado. En ningún caso, las mejoras tendrán la consideración de variantes o alternativas tal como se especifica en la cláusula 8.2.3.

e) Otra documentación a presentar.

ANEXO núm. 6
(Suministros. Negociado)

VARIANTES O ALTERNATIVAS PREVISTAS

1. Elementos:
2. Condiciones:
3. Repercusión económica:

ANEXO núm. 7
(Suministros. Negociado)

JUSTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO DE GARANTIA
COMPLEMENTARIA PARA RESPONDER DEL CUMPLIMIENTO
DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 36.3 del TRLCAP, se estima necesaria la constitución de una garantía complementaria por el porcentaje que figura en el Cuadro resumen de este Pliego, por las razones que se exponen a continuación:

ANEXO núm. 8
(Suministros. Negociado)

MEDIOS DE JUSTIFICACION DE LA SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA Y TECNICA Y CRITERIOS DE SELECCION

2. Solvencia económica y financiera. Artículo 16 del TRLCAP:

Medios:

Criterios de selección:

2. Solvencia técnica. Artículo 18 del TRLCAP:

Medios:

Criterios de selección:

ANEXO III

PLIEGO-TIPO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE SUMINISTROS HOMOLOGADOS POR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1. Objeto del contrato.
2. Naturaleza y régimen jurídico del contrato.
3. Precio del contrato.
4. Existencia de crédito.
5. Plazo de ejecución.
6. Capacidad para contratar.

II. ADJUDICACION DEL CONTRATO.

7. Sistema de adjudicación.
8. Procedimiento de adjudicación.
- 8.1. Documentación.
- 8.2. Mejora de ofertas.
- 8.3. Adjudicación del contrato.
9. Garantía definitiva.
10. Formalización del contrato.

III. EJECUCION DEL CONTRATO.

11. Ejecución del contrato.
12. Entrega de los suministros.
13. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.
14. Penalidades.
15. Abono del contrato.
16. Recepción.
17. Resolución del contrato.
18. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Objeto del contrato.

El contrato a que se refiere el presente Pliego tiene por objeto el suministro homologado que se detalla en el Anexo núm. 2 «Especificaciones del suministro homologado» donde se indica la Consejería, Organismo Autónomo o Centro de destino, así como las unidades, referencias, marcas, modelos, precios y características técnicas recogidas en el Catálogo de Suministros Homologados vigente, o en la oferta singularizada o de campaña de suministros homologados aprobada por el órgano de contratación.

2. Naturaleza y régimen jurídico del contrato.

2.1. El contrato de suministro a que se refiere el presente Pliego tiene naturaleza administrativa y se regirá por lo dispuesto en aquél; en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y por las condiciones que rigen el correspondiente contrato de Adopción de Tipo con las empresas adjudicatarias de los suministros homologados objeto del contrato. Para lo no previsto en los mismos será de aplicación el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el TRLCAP; el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) y por el Decreto 110/1992, de 16 de junio, que regula el Régimen de Adquisición Centralizada de Determinados Bienes. Supletoriamente se regirá por las restantes normas de Derecho Administrativo y, en defecto de éstas, serán de aplicación las normas de Derecho privado.

Asimismo el referido contrato estará sujeto a lo establecido por las normas de Derecho Comunitario que le sean de aplicación.

2.2. El presente Pliego, el de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el Presente Pliego

y cualquier otro documento contractual, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. El contrato se ajustará al contenido del presente Pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de aquél.

2.3. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de la prestación pactada, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3. Precio del contrato.

3.1. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, de acuerdo con los precios contenidos en el Catálogo de Suministros Homologados vigente, afectado, en su caso, por el porcentaje de descuento que figure en el mismo, o, así mismo, de acuerdo con los precios aprobados por el órgano de contratación para ofertas singularizadas o de campaña sobre Suministros Homologados e incluirá el IVA y demás tributos que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el presente pliego y se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria y anualidades que se señalan en el Anexo núm. 1.

El órgano de contratación podrá adjudicar la totalidad del material objeto del suministro homologado a uno o varios suministradores, según se detalla en el Anexo núm. 2.

3.2. En el Anexo núm. 1 podrá establecerse que el pago del precio total de los suministros, cuando por razones técnicas o económicas debidamente justificadas en el expediente lo aconsejen, podrá consistir parte en dinero y parte en la entrega de otros suministros de la misma clase, sin que en ningún caso, el importe de éstos pueda superar el 50% del precio total. A estos efectos, se estará a lo dispuesto en el artículo 187 del TRLCAP. En este supuesto el importe a abonar será la diferencia entre el precio del contrato resultante de la adjudicación y la valoración de los suministros entregados. En el Anexo núm. 2 se incluirá la relación de los citados suministros. Para la revisión de precios, se estará a lo que, en su caso, se haya establecido en el correspondiente concurso de Determinación de Tipo.

4. Existencia de crédito.

Existe el crédito preciso para atender las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato al que se refiere el presente Pliego.

Cuando se utilice la forma de pago prevista en el art. 187 del TRLCAP, el compromiso del gasto se limitará a la parte del precio que se abone en efectivo.

La tramitación del gasto podrá hacerse anticipadamente de acuerdo con las normas vigentes que le sean de aplicación. En este supuesto, se hará constar tal circunstancia de forma expresa en el Anexo núm. 1.

Cuando el contrato se formalice en ejercicio anterior al de la iniciación de la ejecución, la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente, existiendo previsión de crédito para tal fin en los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía (art. 67.2.d) del RGLCAP).

5. Plazo de ejecución.

El plazo total para la fabricación o entrega del suministro, así como los plazos parciales para las sucesivas entregas que, en su caso, pudieran establecerse, serán los fijados en el Anexo núm. 1, y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato.

6. Capacidad para contratar.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras que, teniendo plena capaci-

dad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias que señala el art. 20 del TRLCAP y hayan acreditado su solvencia económica, financiera y técnica conforme a los artículos 16 y 18 del TRLCAP.

II. ADJUDICACION DEL CONTRATO

7. Sistema de adjudicación.

El contrato de suministros homologados se adjudicará por el procedimiento negociado sin publicidad previa, por concurrir la circunstancia de que los suministros a que se refieren han sido declarados de necesaria uniformidad por la Dirección General de Patrimonio de la Consejería de Economía y Hacienda, para su utilización común por la Administración de la Junta de Andalucía y sus Organismos Autónomos y efectuada la Adopción del Tipo de los suministros a adquirir, sus modelos, precios unitarios y empresas suministradoras, previa e independientemente en virtud del concurso público que se indica en el Anexo núm. 1, de conformidad con la letra g) del art. 182 de TRLCAP y del Decreto 110/1992, de 16 de junio, por el que se regula el régimen de adquisición de determinados suministros en la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

8. Procedimiento de adjudicación.

8.1. Documentación.

Al haberse presentado por las empresas adjudicatarias en el concurso de Adopción del Tipo la preceptiva documentación para concurrir al mismo, en el presente procedimiento de adjudicación de suministros homologados, no deberán presentar documentación alguna.

8.2. Mejora de ofertas.

No obstante lo anteriormente expuesto, en estos procedimientos negociados, se podrá solicitar a los adjudicatarios que indiquen si mantienen en sus mismos términos las condiciones para la contratación de los suministros homologados o si las mejoran, mediante la oportuna propuesta en tal sentido dirigida a la Dirección General del Patrimonio.

8.3. Adjudicación del contrato.

El órgano que gestione el contrato o, en su caso, la Mesa de Contratación que potestativamente se haya constituido formulará una propuesta de adjudicación al órgano de contratación que haya de adjudicar el contrato.

La propuesta de adjudicación se hará a favor de las empresas adjudicatarias en el concurso de Determinación de Adopción del Tipo y en relación con los suministros cuya compra o arrendamiento constituye el objeto del contrato.

La resolución de adjudicación, junto con los Anexos números 1 y 2, será notificada directamente al adjudicatario, sin perjuicio de su publicación de conformidad con lo establecido en el art. 93 del TRLCAP.

9. Garantía definitiva.

Notificada la adjudicación del contrato, el adjudicatario, estará obligado a constituir, en el plazo máximo de quince (15) días naturales, en cualquiera de las formas establecidas en el art. 36 del TRLCAP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP, a favor del órgano de contratación, una garantía definitiva, equivalente al 4% del importe de adjudicación, a disposición del órgano de contratación, en las Cajas Provinciales de Depósitos de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía.

9.1. Conforme a lo dispuesto por el art. 162.6 de la Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, éstas sólo tendrán que depositar el 25% de la garantía.

9.2. Cuando a consecuencia de la modificación del contrato el precio del mismo experimente variación, se reajustará la garantía constituida en la cuantía necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la garantía y el precio del contrato vigente en cada momento.

10. Formalización del contrato.

10.1. El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro Público.

10.2. Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán de cuenta del mismo.

10.2. Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y el de Prescripciones Técnicas.

III. EJECUCION DEL CONTRATO

11. Ejecución del contrato.

La ejecución del contrato de suministro se efectuará de acuerdo con las condiciones que, en cada caso, se establezcan en el correspondiente concurso de Adopción del Tipo.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo (art. 112.2 del RGLCAP).

12. Entrega de los suministros.

12.1. El contratista está obligado a entregar y, en su caso, instalar los suministros en el plazo que se indica en el Anexo núm. 1.

La entrega del suministro se efectuará en los lugares de destino que se indican en el Anexo núm. 2

12.2. Por el funcionario del servicio que corresponda, se firmará en el momento de la entrega el oportuno recibí o acuse de recibo.

12.3. El suministrador no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los suministros antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

12.4. Cuando el acto formal de la recepción de los suministros, de acuerdo con las condiciones del Pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

12.5. Los suministros quedarán en el punto de destino listos para su utilización conforme a lo establecido en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas de suministro, debiendo, igualmente proceder el contratista, en su caso, a la retirada de los bienes entregados como pago de parte del precio.

13. Obligaciones laborales, sociales y económicas del contratista.

13.1. El personal adscrito al suministro dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

13.2. En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir sobre la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de estas obligaciones, pudieran imponerle los Organismos competentes.

13.3. En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por el incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

14. Penalidades.

El contratista está obligado a cumplir el plazo final y, en su caso, los parciales fijados.

En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo dispuesto en el art. 95 del TRLCAP.

Al incumplimiento de la ejecución parcial se le aplicarán las penalidades previstas para el incumplimiento del plazo total.

15. Abono del contrato.

15.1. El contratista tendrá derecho al abono del suministro realizado y recibido de conformidad, en los términos establecidos en las normas que rigen el contrato y con arreglo al precio convenido.

15.2. El pago del precio se realizará, según se indica en el Anexo núm. 1, de una sola vez, previa comprobación de cantidades y calidades del suministro realizado y recepción de conformidad, o, parcialmente por el sistema de abono a cuenta, previa prestación de la garantía correspondiente, cuando así lo autorice la Administración conforme a lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

15.3. El pago del precio se efectuará previa presentación de factura por triplicado ejemplar, debiendo ser repercutido como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

15.4. Cuando se hubieren entregado bienes como pago de parte del precio se estará a lo establecido en la cláusula tres de este Pliego.

15.5. Si como consecuencia de retrasos en el abono del precio por parte de la Administración se devengan intereses de demora, los mismos se calcularán abonándose al contratista, a partir del cumplimiento de los plazos para su devengo que vienen legalmente establecidos en los artículos 99.4 y 110.4 del TRLCAP, el interés legal del dinero, incrementado en 1,5 puntos, de las cantidades adeudadas.

16. Recepción.

La recepción del objeto del contrato se efectuará de acuerdo con lo previsto en los artículos 110 y 190.2 del TRLCAP.

Cumplido el plazo de garantía que se indique en el Anexo 1, se procederá a la devolución de la garantía prestada.

17. Resolución del contrato.

17.1. Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 192 del TRLCAP, con los efectos señalados en los artículos 113 y 193 de dicha Ley.

17.2. Asimismo, son causas de resolución del contrato de suministro homologados las siguientes:

a) Proveer de suministros homologados a precio superior al adjudicado en el concurso de Adopción del Tipo del Tipo vigente.

b) Proveer de suministros homologados cuyas características y cualidades no correspondan a las señaladas en el Catálogo de Suministros Homologados, salvo lo previsto en el artículo 193.5 g) del RGLCAP.

c) Incumplir la obligación de guardar sigilo establecida en la cláusula once de este Pliego.

Cuando se acuerde la resolución del contrato de suministro homologados por causa imputable al contratista, el órgano de contratación decretará la incautación de la garantía definitiva y lo comunicará a la Dirección General de Patrimonio a los efectos que procedan respecto al contrato de Adopción del Tipo.

18. Prerrogativas de la administración y jurisdicción.

18.1. El órgano de contratación ostenta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCAP y sus disposiciones de desarrollo, la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, la de resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, la de modificarlos por razones de interés público, así como la de acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

18.2. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica de la Consejería de Turismo y Deporte, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

18.3. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente el recurso de reposición o el oportuno recurso contencioso administrativo.

ANEXO núm. 1
(Suministros homologados. Negociado sin publicidad)

CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERISTICAS DEL CONTRATO

EXPTE. NUM.:

Objeto del contrato: Compra o arrendamiento de los suministros homologados (indicar mobiliario, vehículos, reprografía, etc.) que se relacionan en el Anexo núm. 2, cuyos tipos fueron determinados mediante concurso público adjudicado el (indicar fecha) para el período (20....-20....)		
Código CNPA-1996:		
Procedimiento de adjudicación: Negociado art. 182.g) del TRLCAP		
Presupuesto:		
En cifra:		
Concepto presupuestario y anualidades		
Año	Aplicación presupuestaria	Importe
Tramitación del expediente: ____ ordinaria ____ urgente ____ emergencia		
Tramitación del gasto: ____ ordinaria ____ anticipada		
Plazo de ejecución: total: ____ parciales: ____		
Forma de pago: ____ pago único ____ pagos parciales.		
Entrega de otros bienes de la misma clase como parte de pago del precio: ____ sí ____ no.		
Plazo de garantía:		

ANEXO núm. 2
(Suministros homologados. Negociado sin publicidad)

ESPECIFICACIONES DEL SUMINISTRO HOMOLOGADOS

Empresa adjudicataria en el concurso de adopción del Tipo:

Ud.	Sum. homologado	Referencia	Marca	Modelo	Color	Precio unitario	Precio total	Destinatario
						Precio total		

Relación de bienes entregados como pago de parte del precio:

Lugar de destino:

RESOLUCION de 27 de mayo de 2002, de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva, por la que se dispone la publicación de los estatutos de la Federación Andaluza de Vela.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto 7/2000, de 24 de enero, de Entidades Deportivas Andaluzas, por Resolución de esta Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva de 10 de mayo de 2001, se aprobaron los estatutos de la Federación Andaluza de Vela y se acordó su inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, así como su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

En su virtud, en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición antes mencionada, se dispone la publicación de los estatutos de la Federación Andaluza de Vela, que figura como anexo a la presente resolución.

Sevilla, 27 de mayo de 2002.- El Director General, José P. Sanchis Ramírez.

ESTATUTOS DE LA FEDERACION ANDALUZA DE VELA

TITULO I

DEFINICION, OBJETO SOCIAL, REGIMEN JURIDICO Y FUNCIONES

Artículo 1. Definición.

1. La Federación Andaluza de Vela (FAV), constituida al amparo de la legislación deportiva aplicable en el momento de su constitución y en la actualidad regulada en la Ley 6/1998 del Deporte de Andalucía, y demás disposiciones dictadas para su desarrollo, es una entidad deportiva de carácter privado y naturaleza asociativa, sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, consistentes en la promoción, práctica y desarrollo del deporte de la vela, en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Además de sus propias atribuciones, ejerce por delegación funciones públicas de carácter administrativo, actuando en estos casos como agente colaboradora de la Administración y ostenta el carácter de utilidad pública en Andalucía.

3. La Federación Andaluza de Vela se integrará en la Real Federación Española de Vela (RFEV), de acuerdo con el procedimiento y requisitos establecidos en los estatutos de ésta, gozando así del carácter de utilidad pública, de conformidad con la Ley del Deporte estatal.

La FAV acepta a la Real Federación Española de Vela como la única Autoridad Nacional en el ámbito de este deporte por lo que se refiere a la aprobación y a la aplicación de las normas, acuerdos y reglamentos de su competencia.

Por deporte de la vela se entiende aquel que comprende tanto la competición como la navegación de recreo y sus enseñanzas, siempre y cuando la vela sea considerada como elemento motriz básico o auxiliar en embarcaciones o artefactos que utilicen el agua como superficie de desplazamiento. Tendrán la consideración de «Regatas Oficiales» aquellas que designe la FAV.

Artículo 2. Composición.

La Federación Andaluza de Vela está integrada por los clubes y asociaciones deportivas, secciones deportivas, deportistas, técnicos, jueces y jurados, dedicados al fomento y a la práctica de la vela en sus diversas manifestaciones y dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza, que de forma voluntaria y expresa se afilien a través de la preceptiva licencia.

La afiliación a la FAV es requisito obligatorio para:

- Organizar regatas y competiciones oficiales en este deporte.

- Participar en regatas oficiales.

- Intervenir en tareas federativas.

- Ser sujeto de los derechos y obligaciones que todo ello comporta.

Artículo 3. Representatividad.

1. La Federación Andaluza de Vela ostenta la representación de la Comunidad Autónoma de Andalucía en las actividades y competiciones deportivas oficiales de carácter estatal e internacional, celebradas dentro y fuera del territorio español.

2. Asimismo, la Federación Andaluza de Vela representa en el territorio andaluz a la Real Federación Española de Vela en la que se integra.

Artículo 4. Domicilio social.

La Federación Andaluza de Vela está inscrita en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas con el número 99.037. Tiene su domicilio social en la ciudad de El Puerto de Santa María (Cádiz), en la Avda. de la Libertad s/n (Puerto Sherry), CP 11500.

El cambio de domicilio social necesitará del acuerdo de la mayoría de los asambleístas presentes en la sesión de la Asamblea General. El cambio de domicilio deberá comunicarse al Registro Andaluz de Entidades Deportivas. La Junta Directiva está facultada para establecer la sede en las oficinas o locales que estime convenientes, dentro de la misma población.

Artículo 5. Régimen Jurídico.

La Federación Andaluza de Vela se rige por la Ley 6/1998, de 14 de diciembre, del Deporte; por el Decreto 7/2000, de 24 de enero, de Entidades Deportivas Andaluzas; por el Decreto 236/1999, de 13 de diciembre, del Régimen Sancionador y Disciplinario Deportivo y demás normativa deportiva Autonómica de aplicación, así como por los presentes estatutos, y los reglamentos federativos, y por las normas y reglamentos técnicos nacionales e internacionales emanados de aquellas federaciones o asociaciones a que se halle adscrita directa o indirectamente a través de la RFEV.

Artículo 6. Funciones propias.

1. Son funciones propias de la Federación Andaluza de Vela las de gobierno, administración, gestión, organización, desarrollo y promoción del deporte de la vela, en todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, emitiendo los preceptos y criterios que sean de menester.

2. Además también es competente la FAV:

a) Aprobar las normas, anuncios, instrucciones y demás reglamentos que deban regir la organización de regatas y competiciones de ámbito territorial.

b) Promover la formación de cuadros técnicos, dictando las normas y reglamentos necesarios para la instrucción y preparación técnica.

c) Tutelar los intereses generales del deporte de la vela, representándolos ante los poderes públicos, entidades y organismos.

d) Designar los deportistas que integran los equipos que representen a Andalucía.

e) Ejercer la autoridad que le confieren las leyes en las relaciones entre las asociaciones adscritas y entre éstas y sus miembros.

f) Ejercer las funciones que por delegación le asigne la Administración Pública o la RFEV.

g) Concertar los convenios necesarios con entidades públicas o privadas, que aseguren el cumplimiento de sus fines.

h) Ejercer funciones de conciliación y arbitraje entre sus miembros.

i) Todo lo que pudiera resultar de los presentes estatutos, de los estatutos de la RFEV, o del ordenamiento jurídico, ya que la precedente relación es meramente enunciativa, y no limitativa.

Artículo 7. Funciones públicas delegadas.

1. Además de sus funciones propias, la Federación Andaluza de Vela ejerce por delegación, bajo los criterios y tutela de la Consejería de Turismo y Deporte, las siguientes funciones públicas de carácter administrativo:

a) Calificar y organizar, en su caso, las actividades y competiciones oficiales de ámbito autonómico.

b) Expedir licencias deportivas para participar en competiciones oficiales, así como las inscripciones de los clubes y demás asociaciones.

c) Asignar, coordinar y controlar la correcta aplicación que sus asociados den a las subvenciones y ayudas de carácter público concedidas a través de la Federación.

d) Ejercer la potestad disciplinaria en los términos establecidos en los presentes Estatutos y reglamentos federativos.

e) Ejecutar, en su caso, las resoluciones del Comité Andaluz de Disciplina Deportiva.

f) Cualquier otra que se establezca reglamentariamente.

2. La Federación Andaluza de Vela, sin la autorización de la Administración competente, no podrá delegar el ejercicio de las funciones públicas delegadas, si bien podrá encomendar a terceros actuaciones materiales relativas a las funciones previstas en las letras a), b) y c) del apartado anterior.

3. Las acciones realizadas por la FAV en el ejercicio de sus funciones públicas de carácter administrativo, son susceptibles de recurso ante la Secretaría General para el Deporte, cuyas resoluciones agotan la vía administrativa.

Artículo 8. Otras funciones.

La Federación Andaluza de Vela de conformidad con lo preceptuado en el artículo 22.5 de la Ley del Deporte de Andalucía, ejerce además las siguientes funciones:

a) Colaborar con la Administraciones Públicas y con la Real Federación Española de Vela en la promoción de sus modalidades deportivas en todo el territorio andaluz, en la ejecución de los planes y programas de preparación de los deportistas de alto nivel en Andalucía, participando en su diseño y en la elaboración de las relaciones anuales de deportistas de alto nivel y ámbito estatal que realiza el Consejo Superior de Deportes.

b) Colaborar con la Administración de la Junta de Andalucía y con la RFEV en la promoción de los deportistas de alto rendimiento y en la formación de técnicos, jueces y oficiales de regatas.

c) Colaborar con la Junta de Andalucía y con la Administración Deportiva del Estado en la prevención, control y represión del uso de sustancias y grupos farmacológicos prohibidos, así como en la prevención de la violencia en el deporte.

d) Colaborar en la organización de las competiciones oficiales y actividades deportivas que se celebren en el territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de carácter estatal o internacional.

e) Elaborar sus propios reglamentos deportivos, así como disponer cuanto convenga para la promoción y mejora de la práctica de la vela.

f) Gestionar instalaciones deportivas de titularidad pública, de acuerdo con la legislación de patrimonio.

Artículo 9. Tutela de la Administración Deportiva.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29.1 del Decreto 7/2000, de 24 de enero, de Entidades Deportivas Andaluzas, la Federación Andaluza de Vela se somete a las

siguientes funciones de tutela de la Secretaría General para el Deporte:

a) Convocatoria de los órganos federativos cuando se incumplan las previsiones contenidas en los presentes estatutos al respecto.

b) Instar del Comité Andaluz de Disciplina Deportiva la incoación del procedimiento disciplinario al Presidente y demás miembros directivos de la Federación y, en su caso, la suspensión cautelar de los mismos.

c) Convocar elecciones a los órganos de gobierno y representación de la Federación, así como el nombramiento de una Comisión Gestora, cuando se produzca una dejación manifiesta de las atribuciones de los órganos federativos competentes para el desarrollo de tal actividad.

d) Comprobar, previa a la aprobación definitiva, la adecuación a la legalidad vigente de los reglamentos deportivos de la Federación Andaluza de Vela, así como sus modificaciones.

e) Resolución de recursos contra los actos que la Federación Andaluza de Vela haya dictado en el ejercicio de funciones públicas de carácter administrativo.

f) Inspeccionar los libros y documentos oficiales y reglamentarios.

g) Avocar y revocar el ejercicio de las funciones públicas que la Federación Andaluza de Vela tenga atribuidas.

De conformidad con el Artículo 29.2. del Decreto 7/2000, de 24 de enero, de Entidades Deportivas Andaluzas, en el caso de notoria inactividad o dejación de funciones por parte de la FAV o de algunos de sus órganos, que suponga incumplimiento grave de sus deberes legales o estatutarios, la Consejería de Turismo y Deporte podrá sustituirla en el ejercicio de sus funciones mientras sea necesario para que se restaure el funcionamiento legal y regular, sin perjuicio de las correspondientes sanciones que, en su momento, pudieran recaer por las irregularidades observadas.

TITULO II

LOS MIEMBROS DE LA FEDERACION

CAPITULO I

La Licencia Federativa

Artículo 10. La Licencia Federativa.

La licencia federativa es el documento mediante el que se formaliza la relación de especial sujeción entre la Federación Andaluza de Vela y la persona o entidad de que se trate. Con ella, se acredita documentalmente la afiliación, sirviendo de título acreditativo para el ejercicio de los derechos y deberes reconocidos por los presentes estatutos a los miembros de la Federación.

La pérdida por su titular de la licencia federativa, por cualquiera de las causas previstas, lleva aparejada la de la condición de miembro de la Federación.

Artículo 11. Expedición de la licencia.

1. La expedición y renovación de las licencias se efectuará en el plazo de un mes desde su solicitud, siempre que el solicitante cumpla con los requisitos que fijan los presentes estatutos y los reglamentos federativos.

2. La Junta Directiva acordará la expedición de la correspondiente licencia federativa o la denegación de la misma. Se entenderá estimada la solicitud si una vez transcurrido el plazo mencionado en el apartado anterior no hubiese sido resuelta y notificada expresamente.

3. La denegación de la licencia será siempre motivada y contra la misma podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente de la Administración Deportiva.

Artículo 12. Pérdida de la Licencia.

El afiliado a la Federación perderá la licencia federativa, por las siguientes causas:

- a) Por voluntad expresa del federado.
- b) Por sanción disciplinaria.
- c) Por falta de pago de las cuotas establecidas.

La pérdida de la licencia por la causa señalada en el apartado c), requerirá la previa advertencia al afiliado, con notificación fehaciente, concediéndole un plazo no inferior a diez días para que proceda a la liquidación del débito con indicación de los efectos que se producirían en caso de no atender a la misma.

CAPITULO II

Los Clubes y Secciones Deportivas

Artículo 13. Requisitos de los Clubes y las Secciones Deportivas.

Podrán ser miembros de la Federación los clubes y las secciones deportivas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Que su objeto exclusivo o principal lo constituya la práctica del deporte.
- b) Que estén inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.
- c) Que estén interesados en los fines de la Federación y se adscriban a la misma.

Artículo 14. Régimen de los Clubes y las Secciones Deportivas.

Los clubes y secciones deportivas integrados en la Federación Andaluza de Vela deberán someterse a las disposiciones y acuerdos emanados de sus órganos de gobierno y representación, y estarán sujetos a la potestad disciplinaria de la Federación de conformidad con lo dispuesto en su reglamento disciplinario y demás normativa de aplicación. A su vez, la FAV podrá exigir una actividad deportiva mínima a los clubes y asociaciones afiliadas, tanto para su admisión, como para su permanencia como miembros de derecho. Esta actividad mínima será fijada por la Asamblea General.

Artículo 15. Participación en competiciones oficiales.

La participación de los clubes y secciones en competiciones oficiales de ámbito autonómico se regirá por lo dispuesto en los presentes estatutos, por los reglamentos federativos y demás disposiciones de aplicación.

Artículo 16. Solicitud de integración en la Federación.

El procedimiento de integración de los clubes y secciones deportivas en la Federación Andaluza de Vela, conforme a lo previsto en los artículos 10 y 11 de estos estatutos, se iniciará a instancia de los mismos dirigida al Presidente, a la que se adjuntará certificado del acuerdo de la Asamblea General en el que conste el deseo de la entidad de federarse y de cumplir los estatutos de la Federación Andaluza de Vela.

Las Secciones de vela de aquellos clubes no integrados en la F.A.V., podrán afiliarse a ésta constituyéndose a tal efecto en sección conforme a las normas deportivas vigentes.

Las Comisiones Navales de Regatas pertenecientes a las Fuerzas Armadas, podrán también adscribirse a la FAV, previo acuerdo de la Autoridad competente y con arreglo a su legislación específica, creando una sección deportiva de vela dada de alta en el Registro de Entidades Deportivas de la Junta de

Andalucía. También podrán afiliarse mediante igual procedimiento las Secciones de vela de las Escuelas de la Marina Civil, las Agrupaciones Deportivas de vela, las asociaciones privadas constituidas por personas relacionadas por vínculos profesionales y las demás asociaciones que se relacionen de alguna forma con el deporte de la vela y sean aceptadas por la FAV.

En definitiva, podrán adscribirse a la FAV todas las personas físicas o jurídicas, agrupaciones, comisiones navales, asociaciones o entidades que dediquen todo o parte de su actividad al deporte de la vela, y siempre que cumplan los requisitos previstos en estos estatutos.

Artículo 17. Pérdida de la condición de miembro de la Federación.

1. Los clubes y las secciones deportivas podrán solicitar en cualquier momento la baja en la Federación, mediante escrito dirigido al Presidente de la misma al que acompañarán acuerdo adoptado por la Asamblea General en dicho sentido.

2. Asimismo perderán la condición de miembro de la Federación cuando incurran en los siguientes supuestos:

- a) Por extinción del club.
- b) Por pérdida de la licencia federativa.

Artículo 18. Derechos de los Clubes y Secciones Deportivas.

Los Clubes y Secciones Deportivas miembros gozarán de los siguientes derechos:

- a) Participar en los procesos electorales a los órganos de gobierno y representación de la Federación Andaluza de Vela y ser elegidos para los mismos, en las condiciones establecidas en la normativa electoral deportiva de la Junta de Andalucía y en los reglamentos electorales federativos.
- b) Estar representado en la Asamblea General de la Federación, con derecho a voz y voto.
- c) Podrán crear escuelas de vela para la enseñanza de este deporte, conforme a la normativa vigente.
- d) Tomar parte en las competiciones y actividades oficiales federativas, así como en cuantas actividades sean organizadas por la misma.
- e) Beneficiarse de las prestaciones y servicios previstos por la Federación para sus miembros.
- f) Ser informado sobre las actividades federativas.
- g) Separarse libremente de la Federación.
- h) Recibir el apoyo y ayuda por parte de la FAV, cuando las circunstancias lo requieran o lo aconsejaren. La FAV evitará las disputas entre clubes y mediará en los conflictos de intereses y en las discrepancias que pudiesen producirse.

Artículo 19. Obligaciones de los Clubes y Secciones Deportivas.

Serán obligaciones de las entidades miembros:

- La práctica de la vela y el fomento de su afición.
- Acatar las prescripciones contenidas en los presentes estatutos y en los reglamentos de la FAV y RFEV, los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de la Federación.
- Abonar, en su caso, las cuotas de entrada, así como las periódicas correspondientes a las licencias de integración.
- Cooperar al cumplimiento de los fines de la Federación.
- Poner a disposición de la Federación a sus deportistas federados, al objeto de integrar las selecciones deportivas andaluzas, de acuerdo con la Ley del Deporte andaluz y disposiciones que la desarrollan.
- Poner a disposición de la Federación a sus deportistas federados, con el objeto de llevar a cabo programas específicos encaminados a su desarrollo deportivo.
- Aquellas otras que le vengan impuestas por la legislación vigente, por los presentes estatutos, o por los acuerdos válidamente adoptados por los órganos federativos.

CAPITULO III

Los deportistas, entrenadores, técnicos, jueces y árbitros

Sección Primera

Disposiciones generales de integración y baja

Artículo 20. Integración en la Federación.

Los deportistas, entrenadores, técnicos, árbitros y jueces, como personas físicas y a título individual pueden integrarse en la Federación y tendrán derecho, de acuerdo con los artículos 10 y 11 de estos estatutos, a una licencia de la clase y categoría establecida en los reglamentos federativos, que servirá como ficha federativa y habilitación para participar en actividades y competiciones deportivas oficiales, así como para el ejercicio de los derechos y obligaciones reconocidos a los miembros de la Federación.

Artículo 21. Pérdida de la condición de miembro de la Federación.

Los deportistas, entrenadores, técnicos, jueces y árbitros cesarán en su condición de miembro de la Federación por pérdida de la licencia federativa.

Sección Segunda

Los deportistas

Artículo 22. Definición.

Se consideran deportistas quienes practican el deporte de la vela respetando las condiciones federativas y estando en posesión de la correspondiente licencia.

Artículo 23. Derechos de los deportistas.

Los deportistas tendrán los siguientes derechos:

- a) Participar en los procesos electorales a los órganos de gobierno y representación de la Federación y ser elegidos para los mismos, en las condiciones establecidas en los reglamentos electorales federativos.
- b) Estar representados en la Asamblea General de la Federación, con derecho a voz y voto.
- c) Estar en posesión de un seguro médico que cubra los daños y riesgos derivados de la práctica de la vela.
- d) Tomar parte en las competiciones y actividades oficiales federativas, así como en cuantas actividades sean organizadas por la misma en el marco de las reglamentaciones que rigen el deporte de la vela.
- e) Acudir a las selecciones deportivas andaluzas cuando sean convocados para ello.
- f) Ser informado sobre las actividades federativas.
- g) Separarse libremente de la Federación.

Artículo 24. Deberes de los deportistas.

Los deportistas tendrán los siguientes deberes:

- a) Acatar las prescripciones contenidas en los presentes estatutos y los acuerdos válidamente adoptados por los órganos federativos.
- b) Abonar, en su caso, las cuotas de entrada, así como las periódicas correspondientes a las licencias federativas.
- c) Cooperar en todo momento al cumplimiento de los fines de la Federación.
- d) Acudir a las selecciones deportivas andaluzas y a los programas específicos federativos encaminados a favorecer su desarrollo deportivo.
- e) Aquellos otros que le vengan impuestos por la legislación vigente, por los presentes Estatutos, o por los acuerdos válidamente adoptados por los órganos federativos.

f) Prestarse a los Controles antidopaje. Los deportistas con licencia para participar en competiciones oficiales de cualquier ámbito, estarán obligados a someterse a los controles antidopaje durante las competiciones o fuera de ellas, a requerimiento de cualquier Organismo con competencias para ello.

Sección Tercera

Los técnicos

Artículo 25. Definición.

Son técnicos las personas que, con la titulación reconocida de acuerdo con la normativa vigente, ejercen funciones de enseñanza, formación, perfeccionamiento y dirección técnica del deporte de la vela, respetando las condiciones federativas y estando en posesión de la correspondiente licencia.

Artículo 26. Derechos de los técnicos.

Los técnicos tendrán los siguientes derechos:

- a) Participar en los procesos electorales a los órganos de gobierno y representación de la Federación y ser elegidos para los mismos, en las condiciones establecidas en los reglamentos electorales federativos.
- b) Estar representados en la Asamblea General de la Federación, con derecho a voz y voto.
- c) Ser beneficiario de un seguro médico que cubra los daños y riesgos derivados de las funciones que ejercen en relación con la práctica de la vela.
- d) Ser informado sobre las actividades federativas.
- e) Separarse libremente de la Federación.

Artículo 27. Deberes de los técnicos.

Los técnicos tendrán los siguientes deberes:

- a) Acatar las prescripciones contenidas en los presentes estatutos y los acuerdos válidamente adoptados por los órganos federativos.
- b) Abonar, en su caso, las cuotas de entrada, así como las periódicas correspondientes a las licencias federativas.
- c) Cooperar en todo momento al cumplimiento de los fines de la Federación.
- d) Asistir a las pruebas y cursos a los que sean convocados por la Federación.
- e) Aquellos otros que le vengan impuestos por la legislación vigente, por los presentes estatutos, o por los acuerdos válidamente adoptados por los órganos federativos.

Sección Cuarta

Los Jueces y Oficiales de Regatas

Artículo 28. Definición.

Son Jueces y Oficiales de Regatas las personas que, con las categorías que reglamentariamente se determinen, velan por la aplicación de las reglas del juego, respetando las condiciones federativas y estando en posesión de la correspondiente licencia.

Artículo 29. Derechos de los Jueces y Oficiales de Regatas.

Los Jueces y Oficiales de Regatas tendrán los siguientes derechos:

- a) Participar en los procesos electorales a los órganos de gobierno y representación de la Federación y ser elegidos para los mismos, en las condiciones establecidas en los reglamentos electorales federativos.
- b) Estar representados en la Asamblea General de la Federación, con derecho a voz y voto.
- c) Ser beneficiario de un seguro médico que cubra los daños y riesgos derivados de las funciones que ejercen referentes a la práctica de la vela.

- d) Ser informado sobre las actividades federativas.
- e) Separarse libremente de la Federación.

Artículo 30. Deberes de los Jueces y Oficiales de Regatas.
Los Jueces y Oficiales de Regatas tendrán los siguientes deberes:

- a) Acatar las prescripciones contenidas en los presentes estatutos y los acuerdos válidamente adoptados por los órganos federativos.
- b) Abonar, en su caso, las cuotas de entrada, así como las periódicas correspondientes a las licencias federativas.
- c) Cooperar en todo momento al cumplimiento de los fines de la Federación.
- d) Asistir a las pruebas y cursos a los que sean convocados por la Federación.
- e) Aquellas otras que le vengan impuestas por la legislación vigente, por los presentes estatutos, o por los acuerdos válidamente adoptados por los órganos federativos.

TITULO III

LA ESTRUCTURA ORGANICA

CAPITULO I

Organos Federativos

Artículo 31. Organos federativos.

Son órganos superiores de gobierno, representación y administración de la Federación Andaluza de Vela:

a) De gobierno y representación:

- La Asamblea General.
- La Junta Directiva.
- El Presidente.

b) De Administración:

- La Secretaría General.
- El Interventor.

c) Técnicos:

- El Comité de Jueces y Oficiales de Regatas.
- El Comité de Entrenadores.
- Comités Específicos.

d) Jurisdiccionales:

- El Comité de Disciplina.
- La Comisión Electoral.

e) De Estructura Territorial:

- Las Delegaciones Territoriales.

CAPITULO II

Organos de Gobierno y representación

Sección Primera

La Asamblea General

Artículo 32. La Asamblea General.

La Asamblea General es el órgano supremo y soberano de gobierno y representación de la FAV y está integrada por clu-

bes, secciones y asociaciones deportivas, deportistas, entrenadores, técnicos, jueces y árbitros.

Artículo 33. Composición.

Estará compuesta por un máximo de 100 miembros, determinándose su número exacto en el reglamento electoral a los efectos aprobado por la Asamblea General. Dichos miembros serán elegidos por y de entre los distintos estamentos mencionados en este estatuto, de conformidad con lo dispuesto en la normativa electoral deportiva de la Junta de Andalucía y en el reglamento electoral de esta Federación.

Artículo 34. Elección a miembros de la Asamblea General.

Los miembros de la Asamblea General serán elegidos, cada cuatro años, coincidiendo con los años de celebración de los Juegos Olímpicos de verano, mediante sufragio libre, secreto y directo, entre y por los componentes de cada estamento de la Federación y de conformidad con las proporciones que se establezcan en el reglamento electoral federativo.

Artículo 35. Electores y elegibles.

1. Son electores y elegibles para miembros de la Asamblea General de la Federación:

a) Los Clubes deportivos y las secciones deportivas que, en la fecha de la convocatoria y al menos desde la anterior temporada oficial, figuren inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas y estén afiliados a la Federación.

b) Los deportistas, técnicos, jueces y jurados que sean mayores de edad, para ser elegibles, y que no sean menores de 16 años para ser electores, con licencia federativa en vigor en el momento de la convocatoria de las elecciones y que la hayan tenido en la temporada anterior.

Para ser elector o elegible en cualquiera de los estamentos federativos es además necesario haber participado, al menos desde la anterior temporada oficial, en competiciones o actividades oficiales, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada o que no hubiera existido competición o actividad con dicho carácter, bastando acreditar tal circunstancia. Igualmente se considerará actividad oficial el ejercicio de cargo federativo sea dentro de su Junta Directiva, como Delegado Territorial, o en cualquier Órgano Técnico, Arbitral o Disciplinario.

2. Los requisitos exigidos para ser elector o elegible a la Asamblea General deberán concurrir el día en que se publique la convocatoria de elecciones.

Artículo 36. Causas de baja en la Asamblea General.

Los miembros de la Asamblea General causarán baja en los siguientes casos:

a) Expiración del periodo de mandato.

b) Fallecimiento.

c) Dimisión.

d) Incapacidad que impida el desempeño del cargo.

e) Sanción disciplinaria o resolución judicial que comporte inhabilitación para ocupar cargos en la organización deportiva o privación de la licencia federativa.

f) Cambio o modificación de la situación federativa que implique la alteración de las condiciones y requisitos exigidos para su elección, siendo requisito necesario la apertura del correspondiente expediente contradictorio con audiencia al interesado durante el plazo de diez días.

Transcurrido dicho plazo, la Junta Directiva de la Federación resolverá sobre la mencionada baja. Esta resolución se comunicará a la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva el día siguiente al de su adopción y se notificará al interesado, que podrá interponer recurso contra la misma ante

la Comisión Electoral Federativa, en el plazo de cinco días naturales desde su notificación.

Artículo 37. Competencias.

Son competencias exclusivas e indelegables de la Asamblea General:

- a) La aprobación y modificación de los Estatutos.
- b) La aprobación del presupuesto anual, su modificación y su liquidación.
- c) La elección del Presidente.
- d) La resolución de la moción de censura y de la cuestión de confianza del Presidente.
- e) Adoptar el acuerdo de disolución voluntaria de la Federación o conocer de la disolución no voluntaria y articular el procedimiento de liquidación.
- f) La aprobación del calendario deportivo y la memoria deportiva anual.
- g) Aprobar las normas de expedición y revocación de las licencias federativas.
- h) Aprobar las operaciones económicas que impliquen el gravamen o enajenación de sus bienes inmuebles o que impliquen comprometer gastos de carácter plurianual.
- i) La aprobación y modificación del Reglamento Electoral y Reglamento Disciplinario.
- j) Resolver aquellas otras cuestiones que hayan sido sometidas a su consideración en la convocatoria y se hallen en el Orden del Día.
- k) La designación o cese del Interventor, a propuesta del Presidente.
- l) La designación de los miembros de la Comisión Electoral Federativa.
- m) La designación de los miembros del Comité de Disciplina Deportiva.
- n) Cualquier otra que se le atribuya en los presentes estatutos o se le otorguen reglamentariamente.
- ñ) Otorgar la calificación oficial de actividades y competiciones deportivas.

Artículo 38. Sesiones.

La Asamblea General se reunirá en sesión plenaria y con carácter ordinario al menos una vez al año para la aprobación de las cuentas y memoria de las actividades deportivas del año anterior, así como del calendario, programas y presupuesto anuales.

Podrán convocarse reuniones de carácter extraordinario a iniciativa del Presidente o de un número de miembros de la Asamblea General no inferior al veinte por ciento de los mismos.

Artículo 39. Convocatoria.

1. La convocatoria deberá efectuarse siempre por el Presidente y mediante comunicación escrita a todos los miembros de la Asamblea General con expresa mención del lugar, día y hora de celebración en primera y segunda convocatoria, así como el Orden del Día de los asuntos a tratar. Entre la primera y la segunda convocatoria deberá mediar una diferencia de al menos 30 minutos.

2. Las convocatorias se efectuarán con una antelación mínima de 15 días naturales a su celebración, salvo casos de urgencia debidamente justificados, y deberá publicarse en el Tablón Oficial de Anuncios de la FAV.

Artículo 40. Constitución.

La Asamblea General quedará válidamente constituida cuando concurren en primera convocatoria la mayoría de sus miembros o, en segunda convocatoria, cualquiera que sea el número de los asistentes.

Artículo 41. Presidencia.

1. El Presidente de la Federación presidirá las reuniones de la Asamblea General y moderará los debates, regulando el uso de la palabra y sometiendo a votación las proposiciones o medidas a adoptar. El Presidente resolverá las cuestiones de orden y procedimiento que pudieran plantearse.

2. Antes de entrar a debatir los asuntos previstos en el Orden del Día se procederá al recuento de asistentes, mediante la verificación de los asambleístas de conformidad con la normativa de aplicación.

Artículo 42. Asistencia de personas no asambleístas.

El Presidente, a iniciativa propia o a petición de un tercio de los miembros de la Asamblea General, podrá convocar o permitir la asistencia a las sesiones de la misma a personas que no sean miembros de ella, para informar de los temas que se soliciten, actuar de federativos, secretarios de mesa o asesores, o asistir como invitados.

Asimismo, podrán asistir a las reuniones de la Asamblea General, con voz y sin voto, los miembros de la Junta Directiva de la Federación que no lo sean de la Asamblea General.

Artículo 43. Acuerdos.

1. Los acuerdos deberán ser adoptados, con carácter general, por mayoría de los votos emitidos, salvo que estos estatutos prevean otra cosa.

2. El voto de los miembros de la Asamblea General es personal e indelegable.

3. La votación será secreta en la elección del Presidente, en la moción de censura, en la cuestión de confianza y en la adopción de acuerdo sobre la remuneración del Presidente. Será pública en los casos restantes, salvo que la décima parte de los asistentes solicite votación secreta.

4. El Presidente tendrá voto de calidad, en caso de empate, en la adopción de los acuerdos de la Asamblea General.

Artículo 44. Secretario.

El Secretario de la Asamblea General será el Secretario General de la FAV, y en su ausencia se designará uno entre los miembros de la Asamblea.

Artículo 45. Acta.

1. El Acta de cada reunión especificará los nombres de los asistentes, las personas que intervengan y el contenido fundamental de las deliberaciones, así como el texto de los acuerdos que se adopten y el resultado de las votaciones y, en su caso, los votos particulares contrarios a los acuerdos adoptados.

2. Podrá ser aprobada al finalizar la sesión del Pleno correspondiente, sin perjuicio de su posterior remisión a los miembros del mismo.

En caso de no ser sometida a la aprobación al término de la reunión, será remitida a todos los miembros de la Asamblea para su aprobación en la próxima Asamblea General que se celebre, sin perjuicio de la inmediata ejecutividad de los acuerdos adoptados, que sólo podrán suspenderse por acuerdo del órgano competente.

Sección Segunda

El Presidente

Artículo 46. El Presidente.

1. El Presidente de la Federación es el órgano ejecutivo de la misma. Ostenta su representación legal, convoca y preside los órganos superiores de gobierno y representación, y ejecuta u ordena los acuerdos de los mismos.

Asimismo, otorga la representación de la entidad y ostenta la dirección superior de la administración federativa, contra-

tando al personal administrativo y técnico que se precise, asistido por la Junta Directiva.

2. El Presidente nombra y cesa a los miembros de la Junta Directiva de la Federación así como a los Delegados Territoriales de la misma.

Artículo 47. Mandato.

El Presidente de la Federación será elegido cada cuatro años, en el momento de constitución de la Asamblea General, coincidiendo con los años de los Juegos Olímpicos de Verano y mediante sufragio libre, directo y secreto por y entre los miembros de la Asamblea General.

Artículo 48. Candidatos.

1. Los candidatos a Presidente de la Federación deberán ser presentados como mínimo por el 15% de los miembros de la Asamblea General.

2. Los clubes integrantes de la Asamblea, que no serán elegibles para el cargo de Presidente, podrán proponer un candidato que, además del requisito de presentación exigido en el apartado anterior, deberá ser socio del club y tener la condición de elegible para los órganos de gobierno y representación del mismo.

Artículo 49. Elección.

La elección del Presidente de la Federación se producirá mediante votación de los miembros de la Asamblea General, regulada en el reglamento electoral vigente en cada momento.

Regirá el sistema de doble vuelta. Si en la primera votación ningún candidato de los presentados alcanzara la mayoría absoluta del total de los miembros de la Asamblea, se realizará una nueva votación entre los dos candidatos más votados, resultando elegido el que obtenga mayor número de votos. En caso de empate, tras un receso de dos horas como mínimo, se repetirá la votación y, de persistir el empate, se dirimirá el mismo mediante sorteo.

Artículo 50. Sustitución.

1. En caso de ausencia, enfermedad, incapacidad o vacante, le sustituirá el Vicepresidente, sin perjuicio de las delegaciones que considere oportuno realizar, quien además le auxiliará normalmente en sus funciones.

2. La sustitución en la Presidencia de la Asamblea, en el caso de que el Vicepresidente no sea miembro de la misma, recaerá en el miembro que sea designado por la Asamblea entre los asistentes.

Artículo 51. Cese.

El Presidente cesará por:

- a) Por el transcurso del plazo para el que fue elegido.
- b) Por fallecimiento.
- c) Por dimisión.
- d) Por incapacidad legal sobrevenida.
- e) Por prosperar una moción de censura o no ser aprobada una cuestión de confianza en los términos que se regulan en los presentes estatutos.
- f) Por inhabilitación o destitución del cargo acordada en sanción disciplinaria firme en vía administrativa.
- g) Por incurrir en las causas de inelegibilidad o incompatibilidad establecidas en este Estatuto, en el Decreto 7/2000, de Entidades Deportivas Andaluzas, y en la legislación vigente.

Artículo 52. Vacante.

En el caso de que, excepcionalmente, quede vacante la presidencia por cualquier causa que no sea la finalización del mandato o el haber prosperado una moción de censura, la Asamblea General Extraordinaria, que se celebrará en el plazo de un mes, procederá a elegir nuevo Presidente por el tiempo

que falte hasta la terminación del plazo correspondiente al mandato ordinario.

Artículo 53. Moción de censura.

1. La moción de censura contra el Presidente de la Federación habrá de formularse por escrito, mediante solicitud al Presidente de la Comisión Electoral en la que consten las firmas y los datos necesarios para la identificación de los promotores, que serán, como mínimo, los señalados en el estatuto federativo, acreditando el apoyo del 25% de los miembros de la Asamblea General. La moción de censura deberá incluir necesariamente un candidato alternativo a Presidente.

2. En el plazo de cinco días desde la presentación de la moción de censura, se constituirá una Mesa Electoral, formada por cuatro miembros, cada uno de ellos de circunscripción y estamento diferente y elegida entre los miembros de la asamblea, que comprobará la admisibilidad de la moción de censura, y en caso de ser admitida, solicitará al Presidente y la Junta Directiva que convoque Asamblea General extraordinaria, para su celebración en un plazo no superior a un mes desde su presentación.

3. La Asamblea, sus debates y la votación serán dirigidos por la Mesa, la que resolverá, por mayoría, cuantos incidentes y reclamaciones se produzcan. Finalizada la votación, la Mesa realizará el escrutinio. Para ser aprobada, la moción de censura requiere el voto favorable de la mayoría consignada a los efectos en los estatutos federativos. Si así ocurre, el candidato alternativo será elegido Presidente de la Federación.

4. Sólo cabrán impugnaciones, cualquiera que fuese su naturaleza una vez concluida la Asamblea, tras ser rechazada o prosperar la moción de censura. Tales impugnaciones deberán formularse, en el plazo de tres días, ante la Comisión Electoral, que resolverá en otros tres días, y, en su caso, proclamará definitivamente Presidente al candidato alternativo electo, sin perjuicio de los recursos administrativos y jurisdiccionales que procedan. Las mismas impugnaciones y recursos proceden contra la decisión de la Mesa de no tramitar la moción de censura.

5. Únicamente podrán formularse dos mociones de censura en cada mandato de la Asamblea, y, entre ellas, deberá transcurrir, como mínimo, un año.

Artículo 54. Cuestión de confianza.

1. El Presidente de la Federación podrá plantear a la Asamblea General la cuestión de confianza sobre un programa o una declaración de política general de la entidad deportiva.

2. La cuestión de confianza se debatirá en sesión extraordinaria de la Asamblea General. A la convocatoria se acompañará escrito justificativo de los motivos que fundamenten la petición de confianza.

3. La sesión de la Asamblea General se iniciará con la presentación por el Presidente federativo de los términos de la confianza solicitada. Tras su exposición, podrán intervenir los miembros de la Asamblea que lo soliciten y, en turno de contestación, individual o colectiva, el propio Presidente.

4. Concluido el debate o, en su defecto, tras la intervención del Presidente, tendrá lugar la votación. La confianza se entenderá otorgada por el voto favorable de la mayoría de asistentes a la Asamblea. La denegación de la confianza supone el cese inmediato del Presidente de la Federación.

5. Sólo cabrán impugnaciones, cualquiera que fuese su naturaleza, una vez concluida la Asamblea, tras ser otorgada o denegada la confianza. Tales impugnaciones deberán formularse, en el plazo de cinco días, ante la Comisión Electoral Federativa, que las resolverá en tres días.

Artículo 55. Remuneración.

El cargo de Presidente podrá ser remunerado, siempre que tal acuerdo, así como la cuantía de la remuneración, sea apro-

bado en votación secreta por la mayoría simple de los asistentes en la sesión de la Asamblea General.

En todo caso, la remuneración del Presidente concluirá, con el fin de su mandato, no pudiendo extenderse más allá de la duración del mismo.

En ningún caso dicha remuneración podrá ser satisfecha con cargo a subvenciones públicas.

Artículo 56. Incompatibilidad.

El cargo de Presidente de la Federación será incompatible con el desempeño de cualquier otro en la misma o en los clubes o secciones deportivas que se integren en la Federación.

Sección Tercera

La Junta Directiva

Artículo 57. La Junta Directiva.

1. La Junta Directiva es el órgano colegiado de gestión, representación y administración de la Federación. Estará presidida por el Presidente.

2. La Junta Directiva asiste al Presidente en el cumplimiento de sus funciones y, en particular, en la confección del proyecto de presupuesto y de las cuentas anuales de la Federación, elaboración de la memoria anual de actividades, coordinación de las actividades de las distintas Delegaciones Territoriales, designación de técnicos de las Selecciones Deportivas andaluzas, concesión de honores y recompensas y en la adopción de disposiciones interpretativas de los estatutos y reglamentos federativos.

Artículo 58. Composición e incompatibilidades:

1. Su número no podrá ser inferior a cinco, estando propuesta, como mínimo por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y dos vocales.

2. Son causas que impiden ostentar cargos en la Junta Directiva:

- a) No tener residencia habitual en España.
- b) Haber sido declarado incapaz por sentencia firme.
- c) Haber sido condenado a inhabilitación por sentencia firme.
- d) Ser Presidente o directivo de otra Federación deportiva.
- e) Tener intereses económicos incompatibles con la actividad de la FAV.

Artículo 59. Nombramiento y cese.

Los miembros de la Junta Directiva serán nombrados y cesados libremente por el Presidente. De tal decisión se informará a la Asamblea General.

Artículo 60. Convocatoria y constitución.

Corresponde al Presidente, a iniciativa propia, la convocatoria de la Junta Directiva, que contendrá el lugar, fecha y hora de su celebración, así como el Orden del Día. La Junta Directiva se reunirá con carácter ordinario al menos una vez dentro de cada trimestre natural, y además cuantas más veces sea necesario.

La convocatoria deberá ser comunicada, al menos, con siete días de antelación, salvo en los casos urgentes, en los que bastará una antelación de 48 horas.

Quedará válidamente constituida con un mínimo de tres miembros asistentes, siempre que uno de ellos sea el Presidente o Vicepresidente.

Igualmente quedará válidamente constituida la Junta Directiva, aunque no se hubiesen cumplido los requisitos de convocatoria, si concurren todos sus miembros y así lo acuerdan por unanimidad.

Artículo 61. Actas.

De las reuniones se levantarán las correspondientes Actas que se someterán a su aprobación al final de la sesión respectiva o al comienzo de la siguiente sesión como primer punto del Orden del Día. Actuará como Secretario de Actas el Secretario de la Junta Directiva de la Federación y en su ausencia el Secretario General.

Artículo 62. Acuerdos.

Los acuerdos de la Junta Directiva serán adoptados por mayoría simple, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate, y serán inmediatamente ejecutivos.

Artículo 63. Comité Ejecutivo.

Para la resolución de asuntos de mero trámite, de notoria urgencia, de ejecución de los acuerdos de la Junta y preparación de propuestas concretas, se podrá constituir un Comité Ejecutivo cuya composición y funciones decidirá la propia Junta Directiva.

De los acuerdos del Comité Ejecutivo se dará cuenta en la primera reunión de la Junta Directiva, que podrá ratificarlos o modificarlos en la parte pendiente de cumplimiento y que no afecte a derechos adquiridos por terceros.

CAPITULO III

Organos de Administración

Sección Primera

La Secretaría General

Artículo 64. La Secretaría General.

Es la oficina de gestión de los asuntos administrativos y financieros de la Federación Andaluza de Vela y asiste a todos los órganos técnicos y comités en labores de idéntica naturaleza. Al frente de la misma estará el Secretario General de la FAV, que será designado por su Presidente.

Sección Segunda

El Secretario General

Artículo 65. Naturaleza.

El Secretario General es el órgano administrativo de la Federación que, además de las funciones que se especifican en el artículo 66 estará encargado de su régimen de administración conforme a los principios de legalidad, transparencia y eficacia, con sujeción a los acuerdos de los órganos de gobierno, a los presentes estatutos y a los reglamentos federativos.

Artículo 66. Funciones.

Son funciones propias del Secretario General:

- a) Levantar acta de las sesiones de los Organos en los cuales actúa como Secretario.
- b) Expedir las certificaciones oportunas, con el visto bueno del Presidente, de los actos y acuerdos adoptados por dichos órganos.
- c) Velar por el cumplimiento de los acuerdos citados en el anterior punto.
- d) Llevar los Libros federativos.
- e) Preparar las estadísticas y la memoria de la Federación.
- f) Resolver y despachar los asuntos generales de la Federación.
- g) Prestar el asesoramiento oportuno al Presidente en los casos en que fuera requerido para ello.
- h) Ostentar la jefatura del personal de la Federación.
- i) Preparar la documentación y los informes precisos para las reuniones de los órganos en los que actúa como Secretario.
- j) Coordinar la ejecución de las tareas de los órganos federativos.

k) Velar por el cumplimiento de las normas jurídico-deportivas que afecten a la actividad de la Federación, recabando el asesoramiento externo necesario para la buena marcha de los distintos órganos federativos.

l) Velar por el buen orden de las dependencias federativas, adoptando las medidas precisas para ello, asignando las funciones y cometidos entre los empleados y vigilando el estado de las instalaciones.

m) Facilitar a los directivos y órganos federativos los datos y antecedentes que precisen para los trabajos de su competencia.

n) Cuidar de las relaciones públicas de la Federación ejerciendo tal responsabilidad, bien directamente, bien a través de los departamentos federativos creados al efecto.

ñ) Aquellas que le sean asignadas por el Presidente de la Federación.

Artículo 67. El Secretario General será nombrado por el Presidente y dependerá directamente de él.

Sección Tercera

El Interventor

Artículo 68. El Interventor.

El Interventor de la Federación es la persona responsable del ejercicio de las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera, patrimonial y presupuestaria, así como de contabilidad y tesorería.

El Interventor será designado y cesado por la Asamblea General a propuesta del Presidente.

CAPITULO IV

Organos Técnicos

Sección Primera

Comité de Jueces y Oficiales de Regatas

Artículo 69. Composición y funciones

1. En el seno de la Federación Andaluza de Vela se constituye el Comité de Jueces y Oficiales de Regatas, cuyo Presidente y cuatro vocales serán nombrados y cesados por el Presidente de la Federación.

Sus acuerdos serán adoptados por mayoría simple, teniendo voto de calidad el Presidente en caso de empate.

2. El Comité de Jueces y Oficiales de Regatas ostenta las funciones de gobierno y representación de los mismos y tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

a) Establecer los niveles de formación de Jueces y Oficiales de Regatas de conformidad con los fijados por la RFEV.

b) Proponer la clasificación técnica de los Jueces y Oficiales de Regatas y la adscripción a las categorías correspondientes.

c) Proponer los métodos retributivos de los mismos.

d) Coordinar con la RFEV los niveles de formación.

e) Designar, atendiendo a criterios objetivos, a los Jueces y Oficiales de Regatas que dirijan y resuelvan las regatas de las competiciones oficiales de ámbito andaluz.

f) Informar de sus miembros cuando les sea requerido por otros órganos.

Sección Segunda

El Comité de Entrenadores

Artículo 70. Composición y Funciones.

1. En el seno de la Federación Andaluza de Vela se constituye el Comité de Entrenadores, cuyo Presidente y cuatro voca-

les serán nombrados y cesados por el Presidente de la Federación.

Sus acuerdos serán adoptados por mayoría simple, teniendo voto de calidad el Presidente en caso de empate.

2. El Comité de Entrenadores ostenta las funciones de gobierno y representación de los entrenadores y técnicos de la Federación y tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

a) Proponer, de conformidad con las normas vigentes, los métodos complementarios de formación y perfeccionamiento.

b) Emitir informe razonado sobre las solicitudes de licencia formalizadas por los técnicos y entrenadores en Andalucía.

c) Proponer y, en su caso, organizar cursos o pruebas de perfeccionamiento y actualización para técnicos y entrenadores.

Sección Tercera

Comités específicos

Artículo 71. Comités Específicos.

1. Se podrán crear Comités Específicos para asuntos concretos de especial relevancia.

2. El Presidente y los vocales de los mismos serán designados por el Presidente de la Federación.

3. Corresponderá a estos Comités el asesoramiento del Presidente y de la Junta Directiva en cuantas cuestiones afecten a la materia para el que ha sido creado, así como la elaboración de informes y propuestas relacionados con la planificación deportiva, reglamentos de competiciones o asuntos que se le encomiende.

CAPITULO V

Organos Jurisdiccionales

Sección Primera

El Comité de Disciplina Deportiva de la FAV

Artículo 72. Naturaleza, funciones y composición.

1. El Presidente y los vocales serán designados, por un periodo de cuatro años, por la Asamblea General de la FAV a propuesta del Presidente de la Federación.

2. La potestad disciplinaria deportiva en la Federación Andaluza de Vela corresponde a su Comité de Disciplina Deportiva, quien la ejercerá sobre las personas o entidades integradas en la misma, clubes y entidades, deportistas, técnicos, jueces y jurados, directivos y en general, sobre quienes de forma federada desarrollen la modalidad deportiva de la vela en todas sus clases y especialidades.

3. Corresponde al Comité de Disciplina Deportiva de la FAV la resolución en única instancia de las cuestiones disciplinarias que se susciten como consecuencia de la infracción a las reglas de juego o competición y a las normas generales deportivas.

En su actuación se diferenciarán las fases de instrucción y resolución, de forma que se desarrollen de forma neutral e independiente entre sí.

4. Sus resoluciones agotan la vía federativa, contra las que se podrá interponer recurso ante el Comité Andaluz de Disciplina Deportiva.

5. El Comité de Disciplina de la FAV estará formado por tres miembros, más otros tantos suplentes. De ellos al menos siempre deberá actuar uno que sea Licenciado en Derecho.

Sección Segunda

La Comisión Electoral Federativa

Artículo 73. Composición y funciones.

1. La Comisión Electoral estará integrada por tres miembros y sus suplentes, designados por la Asamblea General, por

un periodo de cuatro años, en sesión anterior a la convocatoria del proceso electoral, siendo preferentemente uno de sus miembros y su suplente licenciado en Derecho, sin que se requiera su pertenencia al ámbito federativo. Su Presidente y Secretario serán también designados entre los elegidos por la Asamblea General.

2. La condición de miembros de la Comisión Electoral será incompatible con haber desempeñado cargos federativos en el ámbito federativo durante los tres últimos años, excepto en órganos disciplinarios o en anteriores Comisiones Electorales. Tampoco podrán ser designados para cargo directivo alguno durante el mandato del Presidente electo.

3. La Comisión Electoral es el órgano encargado de controlar que los procesos electorales de la federación se ajusten a la legalidad, correspondiéndole las siguientes funciones:

- a) Admisión y publicación de candidaturas.
- b) Designación, por sorteo, de las Mesas Electorales.
- c) Autorización a los interventores.
- d) Proclamación de los candidatos electos.
- e) Conocimiento y resolución de las impugnaciones que se formulen durante el proceso electoral, en la cobertura de bajas o vacantes y en los supuestos de cese del Presidente o moción de censura en su contra.
- f) Actuación de oficio cuando resulte necesario.

4. Contra los acuerdos de la Comisión Electoral federativa resolviendo las impugnaciones contra los distintos actos del proceso electoral, podrá interponerse recurso ante el Comité Andaluz de Disciplina Deportiva en el plazo que establezca el Reglamento electoral de la FAV y la Orden de la Consejería de Turismo y Deporte de la Junta de Andalucía de 7 de febrero de 2000 por la que se regulan los procesos electorales de las Federaciones Deportivas Andaluzas o reglamentación aplicable que la sustituya.

CAPITULO VI

De la Organización Territorial

Sección Primera

Las Delegaciones Territoriales

Artículo 74. Justificación, funcionamiento y titular.

1. La estructura territorial de la Federación se acomoda a la organización territorial de la Comunidad Autónoma, articulándose a través de las Delegaciones Territoriales.

2. Las Delegaciones Territoriales, que estarán subordinadas jerárquicamente a los órganos de gobierno y representación de la Federación, ostentarán la representación de la misma en su ámbito y se regirán por las normas y reglamentos emanados de la Federación Andaluza de Vela.

3. Al frente de cada Delegación Territorial existirá un Delegado que será designado y cesado por el Presidente de la Federación y que deberá ostentar la condición de miembro de la Asamblea General, salvo en el supuesto en que lo sea de la Junta Directiva.

Artículo 75. Funciones.

Son funciones propias de los Delegados todas aquellas que le sean asignadas específicamente por el Presidente de entre sus propias funciones en cuanto a la ejecución y dirección de la Política Deportiva, Económica y Administrativa de la FAV en su territorio.

Artículo 76. Obligaciones

Los Delegados Territoriales están obligados a acatar las órdenes emanadas de los órganos de gobierno de la FAV, a rendir cuentas económicas y de rendimientos deportivos ante el

Presidente, y a facilitar cuantos datos sean necesarios, incluso la contabilidad de la Delegación de forma íntegra a los efectos de la obligatoria integración de ésta dentro de la contabilidad general de la FAV.

CAPITULO VII

Disposiciones Generales

Artículo 77. Incompatibilidades de los cargos.

Sin perjuicio de las demás incompatibilidades previstas en los presentes estatutos, el ejercicio del cargo de Presidente, miembro de la Junta Directiva, Delegado Territorial, Secretario, Interventor y Presidentes de los Comités y Comisiones existentes en la Federación, será incompatible con:

- a) El ejercicio de otros cargos directivos en una federación andaluza o española distinta a la que pertenezca aquella donde se desempeñe el cargo.
- b) El desempeño de cargos o empleos públicos directamente relacionados con el ámbito deportivo.
- c) La realización de actividades comerciales directamente relacionadas con la Federación.

TITULO IV

LAS COMPETICIONES OFICIALES

Artículo 78. Competiciones oficiales.

La calificación de la actividad o competición como oficial corresponde, de oficio o previa solicitud, en exclusiva a la Federación.

Artículo 79. Requisitos de la solicitud de calificación.

En el supuesto de solicitud de calificación de una competición como oficial, deberán especificarse las razones por las que se formula y, asimismo, las condiciones en que se desarrollará tal actividad o competición, siendo requisito mínimo e indispensable el que esté abierta a todos sin discriminación alguna, sin perjuicio de las diferencias derivadas de los méritos deportivos.

Artículo 80. Calificación de competiciones oficiales.

Para calificar una actividad o competición deportiva como de carácter oficial, se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- a) Existencia de una modalidad o especialidad deportiva oficialmente reconocida.
- b) Capacidad y experiencia organizativa y de gestión de los promotores.
- c) Nivel técnico y relevancia de la actividad o competición en el ámbito deportivo andaluz.
- d) Garantía de medidas de seguridad contra la violencia.
- e) Control y asistencia sanitaria.
- f) Aseguramiento de responsabilidad civil, de acuerdo con la legislación vigente.
- g) Conexión o vinculación de la actividad o competición deportiva con otras actividades y competiciones deportivas de ámbito estatal e internacional.
- h) Disponibilidad de reglamentación específica para su desarrollo, incluyendo la disciplinaria.
- i) Previsión de fórmulas de control y represión de dopaje.

TITULO V

EJERCICIO DE LAS FUNCIONES PUBLICAS DELEGADAS

Artículo 81. Procedimiento.

1. Los actos que se dicten por la Federación Andaluza de Vela en el ejercicio de las funciones públicas delegadas se ajus-

tarán a los principios inspiradores de las normas reguladoras del procedimiento administrativo común.

2. En este tipo de actos se deberá producir previamente un trámite de audiencia a los interesados durante un periodo mínimo de cinco días hábiles y un plazo de resolución, para los iniciados mediante solicitud de los interesados, que no podrá ser superior a un mes.

Artículo 82. Recurso.

Los actos dictados por la Federación Andaluza de Vela en el ejercicio de las funciones públicas de carácter administrativo son susceptibles de recurso ante el Secretario General para el Deporte, con arreglo al régimen establecido para el recurso de alzada en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, rigiéndose por su normativa específica los que se interpongan contra los actos dictados en ejercicio de la potestad disciplinaria, cuyo conocimiento corresponde al Comité Andaluz de Disciplina Deportiva.

TITULO VI

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 83. Potestad disciplinaria deportiva.

La Federación Andaluza de Vela ejerce la potestad disciplinaria deportiva sobre las personas y entidades integradas en la misma: clubes o secciones deportivas y sus deportistas, técnicos, entrenadores, jueces y árbitros y, en general, sobre quienes de forma federada desarrollen la modalidad deportiva propia de la Federación. Todos los afiliados a la FAV deben reconocer sus normas de disciplina deportiva y quedan obligados a acatar las decisiones de sus órganos de autoridad competentes, con arreglo a estos estatutos y reglamentos que lo desarrollen.

Artículo 84. Organos disciplinarios.

La potestad disciplinaria federativa se ejercerá por la Federación Andaluza de Vela a través de los órganos disciplinarios establecidos en estos estatutos.

Artículo 85. Régimen disciplinario.

1. El régimen disciplinario será regulado mediante un reglamento de disciplina deportiva de la FAV, que será redactado de conformidad con la normativa autonómica, y aprobado por la Asamblea General.

2. Dicho Reglamento disciplinario deberá contener como mínimo los siguientes extremos:

- a) Un sistema tipificado de infracciones, calificándolas según su gravedad.
- b) Un sistema de sanciones correspondientes a cada una de las infracciones.
- c) Las causas o circunstancias que eximan, atenúen o agraven las sanciones y responsabilidades y los requisitos de su extinción.
- d) Los criterios y principios aplicables para la graduación de sanciones.
- e) El procedimiento disciplinario aplicable y el recurso admisible.

TITULO VII

CONCILIACION EXTRAJUDICIAL

Artículo 86. Objeto.

Cualquier cuestión litigiosa de naturaleza jurídico-deportiva que se suscite entre deportistas, técnicos, árbitros o jueces, clubes y demás partes interesadas, como miembros integrantes de la Federación, podrá ser objeto de conciliación

extrajudicial y voluntariamente sometida al Comité de Conciliación.

Artículo 87. Composición y funciones.

El Comité de Conciliación lo integrará un Presidente y dos vocales, con la formación adecuada y específica en la materia, que serán nombrados y cesados, con igual número de suplentes, por el Presidente de la Federación Andaluza de Vela.

Sus funciones son las de promover la solución de los conflictos en materia deportiva a través de la conciliación entre las partes, adoptando aquellas medidas que garanticen los principios de contradicción, igualdad y audiencia del procedimiento de conciliación y la ejecución voluntaria de sus resoluciones.

Artículo 88. Materias excluidas de conciliación.

Se exceptúan aquellas materias que afecten al régimen sancionador deportivo y a aquellas otras que, de conformidad con la legislación vigente, se refieran a derechos personalísimos no sometidos a libre disposición.

Artículo 89. Solicitud.

Toda persona física o jurídica que manifieste su voluntad de someter a conciliación una cuestión litigiosa en materia deportiva ante el Comité de Conciliación, deberá así solicitarlo expresamente a este órgano federativo, por escrito y haciendo constar los hechos que lo motivan y los fundamentos de derecho que puedan ser invocados, así como las pruebas que se propongan y las pretensiones de la demanda.

Dicho escrito se acompañará de documento donde figure su inequívoca voluntad de someterse a la conciliación extrajudicial.

Artículo 90. Contestación.

El Comité de Conciliación, una vez recibida la solicitud, dará traslado de la misma a las partes implicadas para que, en un plazo de quince días, formulen contestación. En ella se contendrá, en todo caso, la aceptación de la conciliación con expresa mención de someterse a la resolución que pudiera dictarse, pretensiones, alegaciones y, en su caso, las pruebas pertinentes que se deriven de las cuestiones suscitadas o, por el contrario, la oposición a la conciliación. En este último supuesto se darán por concluidas las actuaciones.

Artículo 91. Recusación de los miembros del Comité de Conciliación.

Los miembros del Comité de Conciliación podrán ser recusados por alguna de las causas previstas en el ordenamiento jurídico administrativo. Si la recusación, que será resuelta por el propio Comité, fuera aceptada, los recusados serán sustituidos por sus suplentes. De los nuevos nombramientos se dará traslado a todos los interesados en el procedimiento de conciliación.

Artículo 92. Práctica de pruebas y trámite de audiencia.

Recibida la contestación a que se refiere el artículo 96 sin oposición alguna al acto de conciliación, el Comité de Conciliación procederá, a continuación, a valorar los escritos de demanda y oposición, practicar las pruebas que estime pertinentes y convocará a todas las partes en un mismo acto, para que, en trámite de audiencia, expongan sus alegaciones y aporten las pruebas que a su derecho convengan.

En este acto, cuyos debates serán moderados por el Presidente del Comité de Conciliación, se hará entrega a las partes de copia del expediente tramitado hasta ese momento.

Artículo 93. Resolución.

En un plazo de veinte días desde la celebración de la anterior convocatoria, el Comité de Conciliación dictará resolución en el expediente de conciliación, que será notificada y suscrita por las partes intervinientes.

La resolución conciliadora será ejecutiva y cumplida en el plazo de diez días desde que fue notificada.

Artículo 94. Duración del procedimiento.

El procedimiento de conciliación tendrá una duración máxima de dos meses, sin perjuicio de ser prorrogado por expreso acuerdo de todas las partes.

TITULO VIII

REGIMEN ECONOMICO-FINANCIERO DE LA FEDERACION

Artículo 95. Presupuesto y patrimonio.

1. La Federación Andaluza de Vela tiene presupuesto y patrimonio propio para el cumplimiento de sus fines, debiendo aplicar la totalidad de sus rentas a los fines deportivos para los que se constituye.

2. El patrimonio de la Federación está integrado por los bienes y derechos propios y por los que le sean cedidos por la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía o cualesquiera otras Administraciones Públicas.

3. El proyecto de presupuesto anual será elaborado por el Presidente y la Junta Directiva, que lo presentarán para su debate y aprobación a la Asamblea General. La Federación no podrá aprobar presupuestos deficitarios, salvo autorización expresa de la Consejería de Turismo y Deporte. La liquidación del presupuesto deberá ser aprobada por la Asamblea General, previo informe de la Junta Directiva.

Artículo 96. Recursos.

1. Son recursos de la Federación, entre otros, los siguientes:

a) Las subvenciones que puedan concederle las Entidades públicas.

b) Sus ingresos por precio de licencias y afiliaciones, así como las cuotas que la Asamblea pudiese establecer para los afiliados.

c) Las cuotas de inscripción y otros ingresos que produzcan las actividades y competiciones deportivas propias de su objeto social que organice, así como los derivados de los contratos y convenios que realice.

d) Los frutos y rentas de su patrimonio, actividades y servicios accesorios y complementarios.

e) Los préstamos o créditos que obtenga.

f) Las donaciones, patrocinios, herencias y legados que reciba y premios que le sean otorgados.

g) Cualesquiera otros que se le atribuyan por disposición legal o en virtud de convenio.

2. Los recursos económicos de la Federación deberán estar depositados en cuentas en entidades bancarias o de ahorro a nombre de «Federación Andaluza de Vela». Las disposiciones de dichos recursos con cargo a dichas cuentas serán siempre autorizadas por el Presidente con la firma conjunta del Vicepresidente u otro miembro de la Junta Directiva, pero siempre de forma conjunta, aunque se podrá disponer en caja de las cantidades que señale el Presidente para atender a los pagos ordinarios y corrientes.

Artículo 97. Contabilidad.

1. La Federación someterá su contabilidad y estados económicos o financieros a las prescripciones legales aplicables.

El Interventor ejercerá las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera, patrimonial y presupuestaria, así como de contabilidad y tesorería.

2. La Federación ostenta las siguientes competencias económico-financieras:

a) Gravar y enajenar sus bienes inmuebles, salvo los que le sean cedidos por las Administraciones Públicas, siempre que

con ello no se comprometa de modo irreversible el patrimonio federativo. Cuando el importe de la operación sea igual o superior al 10 por 100 de su presupuesto requerirá la aprobación por mayoría absoluta en la sesión de la Asamblea General.

b) Gravar y enajenar sus bienes muebles.

c) Ejercer actividades de carácter industrial, comercial, profesional o de servicios, siempre que los posibles beneficios sean destinados al cumplimiento de su objeto social. En ningún caso podrán repartirse directa o indirectamente los posibles beneficios entre los integrantes de la Federación.

d) Comprometer gastos de carácter plurianual. Cuando el gasto anual comprometido supere el 10 por 100 del presupuesto o rebase el periodo de mandato del Presidente requerirá la aprobación por mayoría absoluta en la sesión de la Asamblea General.

e) Tomar dinero a préstamo en los términos establecidos en la legislación vigente.

Artículo 98. Gravamen y enajenación de bienes.

1. El gravamen y enajenación de los bienes inmuebles financiados, en todo o en parte, con subvenciones o fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía requerirán autorización previa de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva.

2. El gravamen y enajenación de los bienes muebles, financiados total o parcialmente con fondos públicos, requiere dicha autorización cuando superen los dos millones de pesetas.

Artículo 99. Auditorías.

La Federación se someterá, cada dos años como mínimo o cuando la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva de la Consejería de Turismo y Deporte lo estime necesario, a auditorías financieras y de gestión sobre la totalidad de sus gastos o, en su caso, a verificaciones de contabilidad. La Federación remitirá los informes de dichas auditorías a la Consejería de Turismo y Deporte.

Artículo 100. Subvenciones y ayudas públicas.

La Federación asignará, coordinará y controlará la correcta aplicación que sus asociados den a las subvenciones y ayudas de carácter público concedidas a través de ella conforme a lo establecido legalmente.

TITULO IX

REGIMEN DOCUMENTAL DE LA FEDERACION

Artículo 101. Libros.

1. La Federación Andaluza de Vela llevará los siguientes libros:

a) Libro de Registro de Delegaciones Territoriales, que deberá reflejar la denominación, domicilio social y demás circunstancias de las mismas. Se hará constar también en él, los nombres y apellidos de los Delegados Territoriales y, en su caso, miembros de los órganos colegiados, de representación y gobierno de la Delegación Territorial, así como las fechas de toma de posesión y cese de estos cargos.

b) Libro de Registro de Clubes y demás asociaciones afiliadas a la FAV, en el que se hará constar su denominación, domicilio social, nombre y apellidos de su Presidente y miembros de la Junta Directiva, con indicación de las fechas de toma de posesión y cese.

En este Libro se inscribirán también las secciones deportivas integradas en la Federación.

c) Libro de Actas, en el que se incluirán las Actas de las reuniones de la Asamblea General, de la Junta Directiva y demás órganos colegiados de la Federación. Las Actas especificarán necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y de tiempo en que se han celebrado,

los puntos principales de las deliberaciones así como el contenido de los acuerdos adoptados.

d) Libro de entrada y salida de correspondencia, en el que se hará el correspondiente asiento de todo escrito que sea presentado o se reciba en la Federación y también se anotará la salida de escritos de la Federación a otras entidades o particulares. Los asientos se practicarán respetando el orden temporal de recepción o salida. El sistema de registro garantizará la constancia en cada asiento, ya sea de entrada o de salida, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha de entrada o de salida, identificación del remitente y destinatario, y referencia al contenido del escrito.

e) Libros de contabilidad, de conformidad con la normativa de aplicación, en los que figurarán el patrimonio, derechos y obligaciones, ingresos y gastos de la FAV, con expresión de la procedencia y destino.

f) Cualesquiera otros que procedan legalmente.

Todos los libros anteriores podrán ser llevados informáticamente, y ser encuadrados posteriormente sus hojas sueltas, debidamente diligenciados por el Registro de Entidades Deportivas de Andalucía, o fedatario público.

2. Con independencia de los derechos de información y acceso de los miembros de la Federación y señaladamente de los asambleístas que, en lo que atañe a su específica función, deberán disponer de la documentación relativa a los asuntos que se vayan a tratar en la Asamblea General con una antelación mínima de 10 días a su celebración, los Libros federativos están abiertos a información y examen, de acuerdo con la legislación vigente, cuando así lo dispongan decisiones judiciales, de los órganos competentes en materia deportiva y, en su caso, de los auditores.

TITULO X

LA DISOLUCION DE LA FEDERACION

Artículo 102. Causas de disolución.

La Federación Andaluza de Vela se disolverá por las siguientes causas:

a) Acuerdo de la Asamblea General, convocada en sesión extraordinaria y con ese único punto del Orden del Día.

Dicho acuerdo, que será adoptado necesariamente por mayoría cualificada de dos tercios de los miembros de la Asamblea, así como la certificación acreditativa del estado de la tesorería, se comunicará al órgano administrativo deportivo competente de la Junta de Andalucía, a los efectos previstos en la normativa aplicable.

b) Integración en otra Federación Deportiva andaluza.

c) No elevación a definitiva de la inscripción provisional en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, a los dos años de su inscripción.

d) Revocación administrativa de su reconocimiento.

e) Resolución judicial.

f) Aquellas otras previstas en el ordenamiento jurídico.

Artículo 103. Destino del patrimonio neto.

En el acuerdo de disolución, la Asamblea General designará una Comisión liquidadora del patrimonio de la Federación, con capacidad para administrar, conservar y recuperar los bienes y derechos de la entidad, efectuar pagos y, en general, ejercer aquellas otras acciones imprescindibles para practicar la liquidación final.

En todo caso, el patrimonio neto resultante, si lo hubiera, se destinará al fomento y práctica de actividades deportivas, salvo que por resolución judicial se determine otro destino.

TITULO XI

APROBACION Y MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS Y REGLAMENTOS FEDERATIVOS

Artículo 104. Acuerdo.

Los estatutos, reglamento electoral y reglamento disciplinario al igual que sus modificaciones serán aprobados por la Asamblea General Extraordinaria mediante acuerdo por mayoría absoluta de los miembros de la Asamblea General.

Artículo 105. Procedimiento de modificación.

1. El procedimiento de modificación de los estatutos se iniciará a propuesta del Presidente o de un tercio de los miembros de la Asamblea General.

Dicha propuesta, acompañada de un informe detallado que motive las causas que la originan, será sometida a la Asamblea General, en convocatoria extraordinaria y con expresa inclusión de la misma en el Orden del Día.

2. La modificación de los reglamentos seguirá el procedimiento establecido en el apartado anterior.

Artículo 106. Inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

1. Los acuerdos de aprobación o de modificación adoptados, serán remitidos para su ratificación al órgano administrativo competente en materia deportiva de la Junta de Andalucía. Asimismo, se solicitará su inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

2. Las disposiciones aprobadas o modificadas sólo producirán efectos frente a terceros desde la fecha de inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

Disposición Final.

Sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, los presentes estatutos surtirán efectos frente a terceros una vez ratificados por el Director General de Actividades y Promoción Deportiva e inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

RESOLUCION de 17 de junio de 2002, de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva, por la que se dispone la publicación de los estatutos de la Federación Andaluza de Golf.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto 7/2000, de 24 de enero, de Entidades Deportivas Andaluzas, por Resolución de esta Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva de 25 de junio de 2001, se aprobaron los estatutos de la Federación Andaluza de Golf y se acordó su inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, así como su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

En su virtud, en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición antes mencionada, se dispone la publicación de los estatutos de la Federación Andaluza de Golf, que figura como anexo a la presente Resolución.

Sevilla, 17 de junio de 2002.- El Director General, José P. Sanchis Ramírez.

ESTATUTOS DE LA FEDERACION ANDALUZA DE GOLF

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

Régimen Jurídico

Artículo 1. La Federación Andaluza de Golf (FAG) es una entidad asociativa privada sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica y patrimonio propio e independiente del de sus asociados.

Goza de plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines y está integrada por clubes, secciones deportivas, deportistas, técnicos-entrenadores, jueces-árbitros y otros colectivos interesados que promueven, practican o contribuyen al desarrollo del deporte del Golf dentro del territorio andaluz.

Además de sus propias atribuciones, ejerce por delegación funciones públicas de carácter administrativo, actuando en este caso, como agente colaborador de la Administración Pública. Ostenta carácter de utilidad pública en Andalucía.

La Federación Andaluza de Golf se integrará en la Real Federación Española de Golf, gozando así del carácter de utilidad pública, de acuerdo con la Ley del Deporte Estatal.

Artículo 2. La Federación Andaluza de Golf se rige por la Ley 6/1998, de 14 de diciembre, del Deporte, por el Decreto 7/2000, de 24 de enero, de Entidades Deportivas Andaluzas, por el Decreto 236/1999, de 13 de diciembre, del Régimen Sancionador y Disciplinario Deportivo y demás normativa autonómica de aplicación, así como por los presentes estatutos y los reglamentos federativos.

Artículo 3. El domicilio de la Federación Andaluza de Golf se encuentra en Málaga, en la calle Sierra de Grazalema 33-5-1.º, el cual podrá ser modificado por acuerdo de la Asamblea General, a propuesta de la Junta Directiva.

CAPITULO II

Funciones

Artículo 4. 1. La Federación Andaluza de Golf, además de sus actividades propias de gobierno, administración, gestión, organización y reglamentación del deporte del Golf.

A) Ejerce bajo la coordinación y tutela de la Consejería de Turismo y Deportes, las siguientes funciones públicas de carácter administrativo:

a) Calificar y organizar, en su caso, las actividades y competiciones oficiales de ámbito autonómico.

b) Ejercer la potestad disciplinaria deportiva, en los términos establecidos en la Ley y sus específicas disposiciones de desarrollo, los presentes Estatutos y sus Reglamentos Internos.

c) Ejercer el control de las subvenciones que asignen a las asociaciones y entidades deportivas en las condiciones que fije la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva.

d) Ejecutar, en su caso, las resoluciones de los Comités de Disciplina Deportiva y del Comité Andaluz de Disciplina Deportiva.

e) Expedir licencias deportivas para participar en competiciones oficiales.

f) Asignar, coordinar y controlar la correcta aplicación de las subvenciones concedidas a sus asociados.

g) Cualquier otra prevista reglamentariamente.

B) Así mismo, puede ejercer estas otras funciones:

a) Actuar en coordinación con las Delegaciones de ámbito territorial para la promoción general del deporte del Golf en todo el territorio regional y colaborar con la Real Federación Española de Golf.

b) Diseñar, elaborar y ejecutar, en colaboración, en su caso, con las delegaciones de ámbito territorial, los planes de preparación de los deportistas de alto nivel, así como participar en la elaboración de las listas anuales de los mismos, de acuerdo con los criterios fijados por la Real Federación Española de Golf.

c) Colaborar con la Administración Autónoma en la formación de técnicos deportivos y en la prevención, control y represión del uso de sustancias y grupos farmacológicos prohibidos, y métodos no reglamentarios en el deporte.

d) Organizar o tutelar las competiciones oficiales y actividades deportivas de carácter regional que se celebren en territorio de Andalucía.

e) Establecer y expedir una licencia deportiva válida para la práctica del deporte del golf en instalaciones y campos federados.

f) Elaborar sus Estatutos y Reglamentos, así como disponer cuanto convenga para la promoción y mejora de la práctica del Golf.

g) Cualquier otra prevista reglamentariamente.

2. La Federación Andaluza de Golf desempeña respecto de sus asociados, las funciones de tutela, control y supervisión que le reconoce el ordenamiento jurídico deportivo.

3. Los actos que dicte la Federación Andaluza de Golf en el ejercicio de las funciones públicas se ajustarán a los principios inspiradores de las normas reguladoras del procedimiento administrativo común. A falta de regulación expresa se fija un trámite de audiencia a los interesados durante un periodo mínimo de cinco días hábiles y un plazo de resolución, para los iniciados mediante solicitud de los interesados, que no podrá ser superior a un mes.

4. Los actos dictados por la Federación Andaluza de Golf en el ejercicio de las funciones públicas de carácter administrativo son susceptibles de recurso ante el Secretario General para el Deporte que tendrá el régimen establecido para el recurso de alzada de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a excepción de los que dicte en el ejercicio de la potestad disciplinaria, cuyo conocimiento corresponde al Comité Andaluz de Disciplina Deportiva. En ambos casos dichas resoluciones ponen fin a la vía administrativa.

5. La Federación Andaluza de Golf podrá suscribir convenios con entidades públicas o privadas para la realización de sus actividades. Dichos convenios habrán de ser remitidos a la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva, a efectos informativos.

6. Los Reglamentos de la Federación Andaluza de Golf deberán de contener como mínimo:

a) Régimen de funcionamiento interno de los órganos de Gobierno y de Administración.

b) Régimen Electoral.

c) Las normas que regulen la organización y desarrollo de las competiciones y torneos.

d) El Régimen Disciplinario.

Los Reglamentos serán presentados para su ratificación en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, en el plazo máximo de un mes desde su aprobación.

7. La Federación Andaluza de Golf no podrá delegar sin autorización del Secretario General para el Deporte, el ejercicio de las funciones públicas delegadas.

8. La Federación Andaluza de Golf se somete a las siguientes funciones de tutela de la Secretaría General para el Deporte:

a) Convocatoria de los órganos federativos cuando se incumplan las previsiones contenidas en los presentes estatutos.

b) Instar al Comité Andaluz de Disciplina Deportiva la incoación del procedimiento disciplinario al Presidente y demás miembros directivos de la Federación y, en su caso, la suspensión cautelar de los mismos.

c) Convocar elecciones a los órganos de gobierno y representación de la Federación, así como el nombramiento de la Comisión Gestora, cuando se produzca una dejación manifiesta de las atribuciones de los órganos federativos competentes en el desarrollo de tal actividad.

d) Comprobar, previa a la aprobación definitiva, la adecuación a la legalidad vigente de los reglamentos deportivos de la Federación, así como sus modificaciones.

e) Resolución de recursos contra los actos que la Federación haya dictado en el ejercicio de funciones públicas de carácter administrativo.

f) Inspeccionar los libros y documentos oficiales y reglamentarios.

g) Avocar y revocar el ejercicio de las funciones públicas que la Federación tenga atribuidas.

Artículo 5. Las competiciones oficiales se integrarán en la Guía de Campos de Golf de Andalucía y Calendario Oficial de Competiciones que cada año publica la Federación Andaluza de Golf, así mismo todas aquellas que afecten a la ficha de actividad del jugador, modificando o no su hándicap. Las competiciones oficiales no contemplarán discriminaciones de ningún tipo a excepción de las derivadas de las condiciones técnicas de naturaleza deportiva.

Los deportistas participantes deberán estar en posesión de la correspondiente licencia con hándicap que habilite para tal participación.

CAPITULO III

Representatividad

Artículo 6. La Federación Andaluza de Golf es la única entidad competente dentro de toda la Comunidad Autónoma Andaluza para la organización y control de las competiciones oficiales de carácter autonómico que se celebren en Andalucía. Ostenta la representación de la Comunidad Autónoma de Andalucía en las actividades y competiciones oficiales de carácter estatal e internacional dentro y fuera del territorio español.

CAPITULO IV

Integración y Representatividad de las Delegaciones Territoriales

Artículo 7. 1. La Federación Andaluza de Golf se estructurará orgánica y territorialmente en Delegaciones Territoriales, que deberán ajustarse a la propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, salvo en los casos excepcionales, previa y debidamente autorizados por la Consejería de Turismo y Deporte. Las cuales estarán subordinadas jerárquicamente a los órganos de gobierno y representación de la Federación.

2. Al frente de cada Delegación existirá un Delegado Territorial, que deberá tener su residencia habitual en el ámbito provincial de que se trate. Las Delegaciones Territoriales se regirán por las normas y reglamentos emanados de la Federación Andaluza de Golf.

Artículo 8. 1. Los Delegados Territoriales serán designados por el Presidente de la Federación Andaluza de Golf y deberán de ostentar la condición de miembros de la Asamblea General, salvo en el supuesto de que tengan la condición de miembros de la Junta Directiva.

2. Las Delegaciones Territoriales, integradas en la Federación Andaluza de Golf, ostentarán la representación de ésta en las respectivas provincias.

3. Las Delegaciones Territoriales de Golf no tendrán personalidad jurídica propia.

4. En caso de cese, vacante, ausencia o enfermedad, el Presidente de la Federación Andaluza de Golf designará el sustituto.

5. El Delegado cesará por:

a) Transcurso del plazo para el que fue elegido.

b) Cese del Presidente.

c) Destitución por el Presidente.

d) Dimisión.

e) Fallecimiento.

f) Por cualquier causa física o jurídica que le imposibilite para el ejercicio de sus funciones.

6. Las funciones de los Delegados Territoriales, serán las siguientes:

a) Ejecutar los acuerdos de la Junta Directiva y de la Asamblea General.

b) Rendir cuentas y ser responsable ante la Federación Andaluza de Golf, de su gestión económica y deportiva al frente de la Delegación Territorial.

c) Acudir a las reuniones y convocatorias de los órganos de que forme parte.

d) Organizar las competiciones autonómicas que le sean asignadas por la Federación Andaluza de Golf, así como las propias de la Delegación Territorial.

e) Aprobar y ejecutar el Calendario de actividades que deberá proponer para su inclusión en el de la Federación Andaluza de Golf.

f) Tramitar ante la Federación Andaluza las licencias que le sean solicitadas en forma.

g) Representar a la Federación Andaluza de Golf en cuantas negociaciones sean necesarias. Sin embargo, para suscribir cualquier tipo de acuerdo definitivo o que implique la responsabilidad patrimonial de la Federación, se requerirá apoderamiento expreso y en forma del Presidente de la misma.

h) Proponer antes del fin de cada ejercicio económico, los presupuestos del ejercicio siguiente correspondiente a la Delegación Territorial para su integración en los Presupuestos y Programas de la Federación Andaluza de Golf.

i) Presentar, dentro del primer mes del ejercicio, los balances y contabilidad del ejercicio anterior, para su integración en el Balance de la Federación Andaluza de Golf.

CAPITULO V

Licencias

Artículo 9. Los clubes, las secciones deportivas, los deportistas, técnicos-entrenadores y jueces-árbitros y otros colectivos interesados se integrarán a petición propia en la Federación Andaluza de Golf a través de las Delegaciones Territoriales que les correspondan por la situación geográfica y su domicilio legal, ajustándose a la legislación vigente y se comprometerán a cumplir los Estatutos y Reglamentos de la Federación Andaluza de Golf y de la Real Federación Española de Golf, y a someterse a la autoridad de los órganos federativos respectivos, en las materias de la competencia de cada uno.

Artículo 10. 1. La integración en la Federación Andaluza de Golf se producirá mediante la concesión por parte de ésta de la correspondiente licencia, que tendrá validez para todo el territorio autonómico andaluz.

2. El otorgamiento de licencias temporales a deportistas extranjeros corresponde a la Real Federación Española de Golf.

3. La pérdida de la licencia, por cualquiera de las causas previstas, lleva aparejada la de la condición de miembro de la Federación Andaluza de Golf.

4. La expedición y renovación de las licencias se efectuará en el plazo de un mes desde su solicitud, siempre que se cumplan los requisitos que fijan los presentes Estatutos y los Reglamentos federativos.

5. Se entenderá por estimada una solicitud si transcurrido el plazo mencionado en el punto 4 de este artículo no hubiese sido resuelta y notificándose expresamente los motivos, pudiéndose en tal caso interponer recurso de alzada ante el órgano competente de la Administración Deportiva.

6. La pérdida de la licencia puede venir motivada por las siguientes causas:

- a) Por voluntad expresa del federado.
- b) Por sanción disciplinaria.
- c) Por falta de pago de las cuotas establecidas.

Artículo 11. 1. Para que la Federación Andaluza de Golf conceda la licencia a los clubes y otros colectivos interesados, éstos deberán comprometerse a exigir el cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente, a toda persona, cualquiera que sea su nacionalidad, que quiera utilizar las instalaciones dependientes de aquellos.

2. Los clubes, las secciones deportivas y otros titulares de instalaciones deportivas que organicen pruebas oficiales, cualquiera que sea su ámbito territorial, con inscripción abierta a sus socios, abonados o cualquier otro tipo de participantes, tanto nacionales como extranjeros, tendrán que contar con instalaciones en juego que posean nueve o más hoyos y estén homologadas por la Real Federación Española de Golf o la Federación Andaluza de Golf.

Artículo 12. 1. El especial carácter del deporte del golf exige a todo jugador que quiera competir, la convalidación del hándicap personal inscrito en su correspondiente ficha de actividad.

2. El servicio de control y administración del hándicap para deportistas españoles estará a cargo de la Real Federación Española de Golf.

Artículo 13. Los técnicos-entrenadores y jueces-árbitros de ámbito regional que quieran desarrollar sus funciones en las instalaciones deportivas dependientes de clubes y otros colectivos interesados afiliados a la Federación Andaluza de Golf podrán estar integrados en esta última.

Artículo 14. La Federación Andaluza de Golf expedirá las licencias solicitadas en el plazo de un mes desde que la solicitud tenga entrada en el Registro General, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta sección para su expedición y previo pago de la cuota anual correspondiente al año de expedición de la licencia.

Artículo 15. 1. La Federación Andaluza de Golf al estar integrada en la Real Federación Española de Golf podrá emitir licencias, siempre que se respeten las condiciones mínimas de carácter económico y formal previstas en estos Estatutos y en los de la Real Federación Española de Golf.

2. Las licencias expedidas por la Federación Andaluza de Golf que, conforme a lo previsto en los párrafos anteriores, habiliten para la participación en actividades o competiciones deportivas oficiales de ámbito estatal, consignarán los datos correspondientes, al menos, en la lengua española oficial del Estado.

Dichas licencias reflejarán tres conceptos económicos:

a) Seguro obligatorio a que se refiere el artículo 40 de la Ley del Deporte de Andalucía, o normativa aplicable con arreglo a la legislación vigente.

b) Cuota correspondiente a la Real Federación Española de Golf y cuota para la Federación Andaluza de Golf. Las cuotas para la Real Federación Española de Golf serán fijadas por la Asamblea de la Real Federación Española de Golf.

TITULO II

ORGANOS DE GOBIERNO, REPRESENTACION ADMINISTRACION Y CONTROL

CAPITULO I

Estructura Orgánica General

Artículo 16. 1. Son órganos de gobierno y representación de la Federación Andaluza de Golf, la Asamblea General, el Presidente y la Junta Directiva.

2. Son órganos complementarios de los de gobierno y representación, el Interventor, el Secretario General y el Director Gerente, así mismo lo son los Delegados Territoriales y los Comités.

3. El Presidente, la Asamblea General y demás órganos así establecidos por los Estatutos, son órganos electivos. La Junta Directiva, el Secretario General de la Federación así como los Delegados Territoriales, los Comités correspondientes y el Director Gerente serán designados y revocados libremente por el Presidente.

4. El Interventor es elegido y cesado por la Asamblea General a propuesta del Presidente de la Federación Andaluza de Golf.

Artículo 17. 1. Tendrán la consideración de electores y elegibles para los órganos de gobierno y representación de la Federación Andaluza de Golf:

a) Los deportistas mayores de edad para ser elegibles y no menores de dieciséis años para ser electores, que tengan licencia en vigor, con o sin hándicap, homologado por la Federación Andaluza de Golf en el momento de la convocatoria de las elecciones, y la hayan tenido durante todo el año anterior.

b) Los clubes deportivos y las secciones deportivas inscritas en la Federación Andaluza de Golf y que, en la fecha de la convocatoria y al menos desde la temporada anterior, figuren inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

c) Los técnicos entrenadores mayores de edad que tengan licencia de Maestro o Asistente de Maestro en vigor en el momento de convocarse las elecciones y la hayan tenido durante el año anterior.

d) Los jueces-árbitros mayores de edad que tengan licencia en vigor y el título de árbitro provincial, regional, nacional o internacional, la hayan tenido al menos durante el año anterior durante el que habrán debido participar en alguna competición de carácter oficial y ámbito provincial, regional o estatal.

2. La circunscripción electoral para clubes, las secciones deportivas y deportistas será la provincial. Para técnicos-entrenadores y jueces-árbitros la circunscripción será la autonómica, previa autorización de la Consejería de Turismo y Deporte.

El desarrollo de los procesos electorales se regulará reglamentariamente, y se ajustará en todo caso a lo dispuesto por las Ordenes de la Junta de Andalucía en las que se establecen los criterios para la realización de los procesos electorales de los órganos de Gobierno y representación en las Federaciones Andaluzas de Deportes.

3. La Comisión Electoral estará integrada por tres miembros y sus suplentes, elegidos por la Asamblea General, en

sesión anterior a la convocatoria del proceso electoral, siendo preferentemente uno de sus miembros y su suplente licenciado en Derecho, sin que se requiera su pertenencia al ámbito federativo. Su presidente y secretario serán designados entre los elegidos en la Asamblea General.

La condición de miembro de la Comisión Electoral será incompatible con haber desempeñado cargos federativos en el ámbito federativo durante los tres últimos años, excepto en los órganos disciplinarios o en las anteriores Comisiones Electorales. Tampoco podrá ser designado para cargo directivo alguno durante el mandato del presidente electo. Finalizando su mandato con la elección de la nueva Comisión Electoral.

La Comisión Electoral es el órgano encargado de controlar que los procesos electorales de la Federación Andaluza de Golf se ajusten a la legalidad, correspondiéndole las siguientes funciones:

- a) Admisión y publicación de candidaturas.
- b) Designación, por sorteo, de las Mesas Electorales.
- c) Autorización a los Interventores.
- d) Proclamación de los candidatos electos.
- e) Conocimiento y resolución de las impugnaciones que se formulen durante el proceso electoral, en la cobertura de bajas o vacantes y en los supuestos de cese del Presidente o moción de censura en su contra.
- f) Actuación de oficio cuando resulte necesario.

Contra los acuerdos de la Comisión Electoral federativa resolviendo las impugnaciones contra los distintos actos del proceso electoral, podrá interponerse recurso ante el Comité Andaluz de Disciplina Deportiva en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de su notificación.

CAPITULO II

La Asamblea General

Artículo 18. 1. La Asamblea General es el órgano Superior de la Federación Andaluza de Golf en el que estarán representados los clubes, secciones deportivas, los deportistas, los técnicos-entrenadores y los jueces-árbitros, y sean susceptibles legalmente, de contar con representación en la Asamblea General.

2. La Asamblea General estará formada por un número de miembros que no podrá exceder los límites que marque la legislación vigente en cada momento y que determinará el Reglamento Electoral de la Federación Andaluza de Golf. Los miembros de la Asamblea General serán elegidos cada cuatro años, coincidiendo con los años de Juegos Olímpicos de verano, por sufragio libre y secreto, igual y directo entre y por los componentes de cada estamento de los que integran la Federación Andaluza de Golf en la proporción que en cada momento establezcan las disposiciones legales y que serán reflejadas en los Reglamentos Electorales correspondientes.

Artículo 19. Corresponde a la Asamblea General, en reunión plenaria:

- a) La aprobación del presupuesto anual y su liquidación.
- b) La aprobación de sus Reglamentos Deportivos, Electorales, Funcionamiento Interno y Disciplinario.
- c) La aprobación y modificación de los Estatutos y Reglamentos Federativos.
- d) La elección y cese, por moción de censura, del Presidente.
- e) La disolución de la Federación Andaluza de Golf, tanto voluntaria, como no voluntaria, y articular el procedimiento de liquidación
- f) La autorización de gastos plurianuales.

g) El nombramiento de los miembros titulares y suplentes del Comité de Disciplina Deportiva.

h) La aprobación de integración de una nueva disciplina deportiva.

i) La aprobación y modificación de las cuotas de las licencias.

j) Otorgar la calificación oficial de actividades y competiciones deportivas y aprobar el calendario deportivo, así como su memoria anual.

k) Aprobar las normas de expedición y revocación de las licencias federativas, así como sus cuotas.

l) Crear Comisiones Delegadas, con la composición, funciones y sistema de renovación de acuerdo con un Reglamento y cuyos componentes serán elegidos por la Asamblea General entre sus miembros.

m) El nombramiento de la Comisión Electoral federativa, así como a sus suplentes.

n) El nombramiento del Interventor.

o) La designación de los miembros del Comité de Conciliación.

p) La resolución de la cuestión de confianza del Presidente.

q) Resolver aquellas otras cuestiones que hayan sido sometidas a su consideración en la convocatoria y se hallen en el Orden del Día.

r) Cualquier otra que se atribuya en los presentes estatutos o se le otorgue reglamentariamente.

Artículo 20. 1. La Asamblea General se reunirá, en sesión plenaria, con carácter ordinario, como mínimo, una vez dentro de los tres primeros meses de cada año natural, para la aprobación de los balances económicos y deportivos del año anterior, así como del calendario, programas y presupuestos del año en curso. La Asamblea General podrá aprobar el calendario, programas y presupuestos antes de iniciarse el año natural.

2. Todas las demás reuniones que celebre la Asamblea General en sesión plenaria, tendrán carácter extraordinario y serán convocadas por el Presidente, a iniciativa propia o a petición de un número de miembros de la Asamblea que representen como mínimo el 20 por 100 del total de los miembros de la Asamblea General.

Artículo 21. Las reuniones de la Asamblea General tanto de carácter ordinario como extraordinario, serán convocadas con una antelación mínima de 15 días a la fecha de su celebración mediante comunicación que será cursada por carta con acuse de recibo, fax o telegrama a todos sus miembros y en la que se expresará con toda claridad el orden del Día, así como lugar, fecha y hora de celebración tanto de la primera como de la segunda convocatoria entre las que deberá mediar al menos una hora, salvo casos de urgencia debidamente justificados.

Artículo 22. Para que las reuniones de la Asamblea General queden válidamente constituidas será necesario que concurren en primera convocatoria, la mayoría de sus miembros. En segunda convocatoria la sesión quedará válidamente constituida siempre que el número de miembros que estén presentes represente al menos el 33% de los miembros de la Asamblea.

Artículo 23. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes en cada reunión. Salvo que se exijan en estos estatutos otra mayoría distinta. Al efecto se levantará acta de cada reunión, donde se especificarán los nombres de los asistentes, las personas que intervengan y el contenido fundamental de las deliberaciones, así como el texto de los acuerdos que se adopten y el resultado de las votaciones y, en su caso, los votos particulares contrarios a los acuerdos adoptados.

El acta de cada sesión podrá ser aprobada al finalizar la misma, sin perjuicio de su posterior remisión a los miembros del mismo. En caso de no ser sometida a aprobación al término de la reunión, será remitida a todos los miembros de la Asamblea en el plazo máximo de treinta días para su aprobación en la próxima Asamblea General que se celebre, sin perjuicio de la inmediata ejecutividad de los acuerdos adoptados, que sólo podrá suspenderse por acuerdo del órgano competente.

Artículo 24. Las vacantes que se produzcan en la Asamblea General podrán ser cubiertas de conformidad con la normativa vigente y en la forma que reglamentariamente se determine.

Artículo 25. Podrán ser amortizadas dichas vacantes por inexistencia de sustitutos siguiendo el procedimiento que se establezca, de conformidad con la normativa vigente y en el Reglamento Electoral de la Federación Andaluza de Golf.

CAPITULO III

El Presidente

Artículo 26. El Presidente de la Federación Andaluza de Golf es el órgano ejecutivo de la misma. Ostenta su representación legal, convoca y preside los órganos de gobierno y representación, y ejecuta los acuerdos de los mismos. Puede nombrar y destituir a los miembros de la Junta Directiva así como contratar y despedir a las personas que presten servicios en la Federación Andaluza de Golf.

Artículo 27. El Presidente de la Federación Andaluza de Golf lo será también de la Asamblea General, con voto de calidad en caso de empate en la adopción de los acuerdos de la Asamblea General plenaria.

Artículo 28. 1. El Presidente será elegido cada cuatro años, coincidiendo con los años de Juegos Olímpicos de verano, mediante sufragio libre, directo, igual y secreto, por los miembros de la Asamblea General. Los candidatos, deberán ser presentados, como mínimo, por el 15 por 100 de los miembros de la Asamblea y su elección se producirá por un sistema de doble vuelta, en el caso de que en una primera vuelta ningún candidato alcance la mayoría absoluta de los votos emitidos. En segunda votación lo será por mayoría simple.

2. En el caso de que quede vacante la Presidencia antes de que transcurra el plazo de cuatro años mencionado, la Asamblea General procederá a una nueva elección para cubrir dicha vacante por el tiempo que falte hasta la terminación del plazo correspondiente al mandato ordinario.

Artículo 29. No podrá ser elegido Presidente de la Federación Andaluza de Golf quien hubiera ostentado ininterrumpidamente tal condición durante los cuatro periodos inmediatamente anteriores.

Artículo 30. El desempeño del cargo de Presidente de la Federación Andaluza de Golf, será causa de incompatibilidad para ocupar cargos directivos en otra Federación Deportiva Andaluza y en la propia Federación Andaluza de Golf.

También será incompatible con el ejercicio de cargos directivos de cualquier Club o asociación deportiva relacionada con el deporte del Golf.

Artículo 31. El Presidente cesará por:

1. Transcurso del plazo para el que fue elegido.
2. Fallecimiento.
3. Dimisión.

4. Aprobación de una moción de censura por la Asamblea General o no ser aprobada una cuestión de confianza en los términos que se regulan en los presentes Estatutos.

5. Incurrir en las causas de incompatibilidad o inelegibilidad establecidas en los presentes Estatutos o legislación vigente.

6. Por incapacidad legal sobrevenida.

7. Por inhabilitación o destitución de cargo acordada en sanción disciplinaria firme en vía administrativa.

El Presidente, en el caso del apartado 1 de este artículo, permanecerá en funciones a fin de no paralizar el normal funcionamiento de la Federación, cometido que finalizara con el nombramiento de nuevo Presidente electo.

Artículo 32. Vacante la Presidencia por alguna de las causas previstas en el artículo anterior (salvo la prevista en el número 1), el Vicepresidente Primero de la Federación Andaluza de Golf procederá inmediatamente a reunir a la Junta Directiva quien convocará la Asamblea General para que en el plazo de los 30 días siguientes celebre reunión plenaria que tendrá como punto único del orden del día, la elección del nuevo Presidente, en la forma prevista en el apartado 2 del artículo 28, y por el período que falte hasta las elecciones generales siguientes.

Artículo 33. 1. La moción de censura contra el Presidente deberá ser firmada por un 25% de los miembros de la Asamblea General con los datos para identificar los promotores de la moción, con expresión escrita de las razones que la motivan y el candidato alternativo.

2. La moción de censura se presentará al Secretario General de la Federación Andaluza de Golf, quien dará conocimiento inmediato al Presidente de la Comisión Electoral y Presidente de la Federación Andaluza de Golf. El Presidente de la Comisión Electoral, en el plazo de diez días, deberá de constituir una mesa, integrada por:

- a) Dos miembros de la Junta Directiva, designados por ésta.
- b) Los dos primeros firmantes de la moción de censura.
- c) Un quinto miembro, elegido por la Comisión Gestora entre federados de reconocida independencia e imparcialidad, que actuará como Presidente, siendo Secretario el más joven de los restantes.

3. Comprobada por la Mesa la legalidad de la moción de censura, solicitará al órgano correspondiente de la Federación Andaluza de Golf, que convoque Asamblea General Extraordinaria, lo que hará en cinco días, para su celebración en un plazo no superior a un mes desde la constitución de la Mesa.

4. La Asamblea, sus debates y la votación serán dirigidos por la Mesa, que resolverá, por mayoría, cuantos incidentes y reclamaciones se produzcan. Finalizada la votación, la Mesa realizará el escrutinio. Para ser aprobada la moción de censura requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de la Asamblea General. Si así ocurre, el candidato propuesto será elegido Presidente de la Federación Andaluza de Golf.

5. Sólo cabrán impugnaciones, cualesquiera que fuese su naturaleza, una vez concluida la Asamblea, tras ser rechazada o prosperar la moción de censura. Tales impugnaciones deberán formularse, en el plazo de cinco días, ante la Comisión Electoral, que resolverá en tres días y, en su caso, proclamará definitivamente Presidente al candidato electo, sin perjuicio de los recursos administrativos y jurisdiccionales que procedan.

6. Las mismas impugnaciones y recursos procederán contra la decisión de la Mesa de no tramitar la moción de censura.

7. Unicamente podrán formularse dos mociones de censura en cada mandato de la Asamblea y, entre ellas, deberá transcurrir, como mínimo, un año.

Artículo 34. 1. El Presidente podrá plantear a la Asamblea General la cuestión de confianza sobre un programa o una declaración de política general de la Federación Andaluza de Golf.

2. La cuestión de confianza se debatirá en sesión extraordinaria de la Asamblea General. A la convocatoria se acompañará escrito justificativo de los motivos que fundamenten la petición de confianza.

3. La sesión de la Asamblea General se iniciará con la presentación por el Presidente de la Federación Andaluza de Golf de los términos de la confianza solicitada. Tras su exposición, podrán intervenir los miembros de la Asamblea que lo soliciten y, en turno de contestación, individual o colectiva, el propio Presidente.

4. Concluido el debate o, en su defecto, tras la intervención del Presidente, tendrá lugar la votación. La confianza se entenderá otorgada por el voto favorable de la mayoría de asistentes a la Asamblea. La denegación de la confianza supone el cese inmediato del Presidente.

5. Sólo cabrán impugnaciones, cualesquiera que fuese su naturaleza, una vez concluida la Asamblea, tras ser otorgada o denegada la confianza. Tales impugnaciones deberán formularse, en el plazo de cinco días, ante la Comisión Electoral, que resolverá en tres días.

Artículo 35. En caso de ausencia, enfermedad o vacante, el Presidente será sustituido por un Vicepresidente, sin perjuicio de las delegaciones que considere oportuno realizar. La sustitución en la Presidencia de la Asamblea, en caso de que el Vicepresidente no sea miembro de la misma, recaerá en el miembro que sea designado por la Asamblea entre los asistentes.

Artículo 36. 1. El cargo de Presidente de la Federación Andaluza de Golf podrá ser remunerado siempre que tal acuerdo, así como la cuantía de la remuneración sea aprobada por la mitad más uno de los miembros presentes en la reunión de la Asamblea General en que se adopte el acuerdo. La remuneración bruta, incluidos los gastos sociales legalmente establecidos, no podrá ser satisfecha con cargo a las subvenciones públicas que reciba la Federación.

2. La remuneración del Presidente concluirá con el fin de su mandato no pudiendo extenderse tal remuneración más allá de la duración del mismo.

Artículo 37. Para el debido ejercicio de sus funciones el Presidente de la Federación Andaluza de Golf está investido de las más amplias facultades de representación, administración y gestión, correspondiéndole todas aquellas que no estén expresamente reservadas en la Ley o en estos Estatutos a la Asamblea General. En particular el Presidente de la Federación Andaluza de Golf ostentará las facultades que, con carácter enunciativo aunque no limitativo, se indican a continuación, siempre respetando lo establecido en los presentes Estatutos sobre competencias de otros órganos, para ser ejercitadas con carácter solidario en nombre y representación de la Federación Andaluza de Golf.

1. Representar en general a la Federación Andaluza de Golf, en juicio y fuera de él, ante toda clase de personas y entidades admitidas en derecho.

2. Negociar, concertar y solemnizar toda clase de operaciones y contratos y, en particular, comprar, vender, permutar, y, en general, adquirir, por cualquier título y enajenar y gravar, por título oneroso, toda clase de acciones, participaciones, bienes muebles e inmuebles, así como prestar y aceptar garantías personales y reales de todas clases y modificar y cancelar las mismas.

3. Contratar y despedir todo tipo de empleados, fijando sus condiciones, y representar en la forma más amplia posible a la Federación Andaluza de Golf, en juicio y fuera de él,

ante toda clase de Tribunales, Organismos, Entidades y Autoridades, de cualquier ámbito geográfico, con competencia en cuestiones laborales o de Seguridad Social, ejercitando las acciones y derechos pertinentes en defensa de los intereses de Federación Andaluza de Golf.

4. Representar en la forma más amplia posible a la Federación Andaluza de Golf ante toda clase de organismos y autoridades públicas, ya sean de ámbito estatal, autónomo, provincial, municipal o de cualquier otro tipo, así como ante toda clase de organismos paraestatales tanto al objeto de celebrar toda clase de actos, y contratos que guarden relación directa o indirecta con las actividades propias de la Federación Andaluza de Golf como al objeto de promover o interesarse en expedientes administrativos de todas clases y seguirlos en todos sus trámites e instancias, y, en particular y de forma meramente enunciativa, tomar parte en subastas, concursos y demás expedientes encaminados a la contratación de obras o servicios y realizar los actos precisos para la adjudicación y firma del correspondiente contrato, pudiendo expresamente a tal efecto constituir, modificar y cancelar fianzas y depósitos de todo tipo y hacer pagos y cobros ante cualquier organismo, autoridad o servicio administrativo y aceptar o impugnar adjudicaciones provisionales y definitivas.

5. Concertar con cualquier entidad financiera o de crédito incluido el Banco de España toda clase de operaciones bancarias activas y pasivas así como la contratación de servicios bancarios, incluyendo en forma meramente enunciativa los contratos de cuenta corriente, de cuenta de ahorro, de depósito, de apertura de crédito documentario o no, de préstamo, de crédito tanto simple como en cuenta corriente, de descuento, y cualesquiera otros contratos de financiación, así como contratos de fianza y todos los actos y negocios accesorios o, complementarios para la plena eficacia de los anteriores contratos, así como movilizar por medio admitido en derecho los saldos de las cuentas bancarias abiertas a nombre de la Federación Andaluza de Golf, e ingresar en las mismas los fondos o valores de la Federación Andaluza de Golf.

6. Realizar declaraciones cambiarias de todo tipo en letras de cambio, cheques, pagarés y cualesquiera otros títulos valores, interviniendo en los mismos como librador, aceptante, interviniente, endosante o avalista, así como, en general, negociar, descontar, pagar, cobrar y protestar tales títulos.

7. Reclamar y cobrar cualesquiera cantidades que se adeuden a la Federación Andaluza de Golf, sean cuales fueren los títulos o concepto jurídico de la deuda y la persona, natural o jurídica, obligada al pago o a la devolución incluida la Administración Pública, firmar facturas, dar y exigir recibos y cartas de pago; efectuar pagos; rendir y exigir la rendición de cuentas y constituir y cancelar depósitos de toda clase, incluso en la Caja General de Depósitos y sus sucursales.

8. Ostentar y otorgar poderes con facultades tan amplias como fuere preciso para representar a la Federación Andaluza de Golf ante todo tipo de Tribunales y Juzgados, incluidos el Tribunal Supremo y el Tribunal Constitucional y comparecer y querellarse ante los mismos en toda clase de procedimientos, juicios, causas, negocios y expedientes de cualquier índole, civiles, penales, administrativos, contencioso-administrativos, económico-administrativos o laborales, como demandante o demandada o cualquier otro concepto, utilizando los procedimientos ordinarios y especiales disponibles y realizando dentro de los mismos todo tipo de actuaciones que convengan a la Federación Andaluza de Golf, tal como asistiendo a actos de conciliación con avenencia o sin ella, entablando cuestiones de competencia, pidiendo la suspensión de los juicios, desistiendo de la demandada y allanándose a las pretensiones deducidas por terceros, instando ventas judiciales y embargos o su alzamiento y cancelación, tachando y recusando testigos o funcionarios, solicitando la práctica de cuantas diligencias exija el respectivo procedimiento, absolviendo posiciones en juicios civiles y prestando declaraciones en juicios penales, impug-

nando y aprobando créditos, suscribiendo o impugnando convenios judiciales o extrajudiciales, aceptando la adjudicación de bienes y derechos de cualquier clase, muebles e inmuebles, interponiendo y siguiendo los recursos de apelación, casación, nulidad, queja, responsabilidad, revisión, injusticia notoria, alzada, reposición y demás ordinarios y extraordinarios y desistiendo de ellos y de los procedimientos cuando lo estime oportuno, constituyendo fianzas y depósitos y retirándolos a su tiempo, incluso transigiendo los juicios o procedimientos entablados; comprometer a la Federación Andaluza de Golf en todo tipo de arbitraje, ostentando la representación de la Federación Andaluza de Golf para intervenir en la forma más amplia posible en todas las actuaciones arbitrales; transigir fuera de juicio y otorgar poderes generales o especiales para pleitos a abogados y procuradores, con facultades de sustitución.

9. Retirar de toda clase de oficinas del Estado, de las Comunidades Autónomas, de la Provincia, del Municipio, de las Entidades y Organismos Autónomos y de sus dependencias o servicios todas las cartas, certificados, comunicaciones, despachos, liquidaciones, paquetes, giros postales o telegráficos, pliegos y valores declarados o cualesquiera otro similar.

10. Retirar de todas las Aduanas del Territorio Nacional o no, cualquier clase de mercancías consignadas con destino a la Federación Andaluza de Golf, solicitar su pronto despacho, presentar documentos y justificantes, incluso declaraciones de valor, ejercitar los actos y practicar las gestiones necesarias hasta conseguir la entrega de las referidas mercancías y, para todo ello, suscribir y firmar escritos, resguardos, recibos y, en general, cuantos documentos se le exijan y sean precisos, útiles o convenientes para la Federación Andaluza de Golf.

11. Retirar de las compañías de ferrocarriles, navieras y de transporte en general, los géneros o efectos remitidos a la Federación Andaluza de Golf y formular al efecto protestas y reclamaciones, hacer dejes de cuenta y abandono de mercancías, así como levantar las actas correspondientes.

12. Firmar cuantos documentos públicos o privados fuere menester para el ejercicio de las facultades precedentes.

13. Obtener toda clase de concesiones, patentes, privilegios, marcas, signos distintivos y derechos de propiedad industrial e intelectual.

14. Contratar y suscribir seguros contra incendios, accidentes laborales y seguros sociales, así como seguros, que cubran cualesquiera otros riesgos.

15. Otorgar todas o parte de las facultades y funciones mencionadas precedentemente a otras personas con carácter solidario o mancomunado y revocar en su caso tales apoderamientos.

CAPITULO IV

La Junta Directiva y El Interventor

Artículo 38. La Junta Directiva es el órgano colegiado de gestión de la Federación Andaluza de Golf, sus miembros son designados y revocados libremente por el Presidente de la Federación, que la presidirá. De tal decisión se dará cuenta a la Asamblea General.

Artículo 39. 1. La Junta Directiva de la Federación Andaluza de Golf estará compuesta por un máximo de veinte miembros, entre los cuales figurarán: El Presidente, tres Vicepresidentes, un Tesorero y los vocales que en número no superior a quince, sean designados.

2. Los miembros de la Junta Directiva que no lo sean de la Asamblea General tendrán acceso a las sesiones de la Asamblea General con derecho a voz pero sin voto.

3. El Vicepresidente primero deberá ser miembro de la Asamblea General y sustituirá al Presidente en caso de ausencia.

Artículo 40. Todos los cargos de la Junta Directiva son honoríficos y quienes los ocupen no percibirán remuneración alguna, a excepción del Presidente.

Artículo 41. 1. La Junta Directiva se reunirá como mínimo tres veces al año, procurándose que no transcurran más de ciento cincuenta días entre dos reuniones consecutivas.

2. El Secretario General cursará por orden del Presidente la convocatoria que incluirá el orden del día y la documentación necesaria para conocimiento de sus miembros. La convocatoria deberá ser cursada, al menos, con siete días de antelación, salvo los casos urgentes, en los que bastará una antelación de cuarenta y ocho horas.

Artículo 42. Las reuniones de la Junta Directiva, quedarán válidamente constituidas cuando concurren a ellas, en primera convocatoria, la mayoría de sus miembros, y en segunda, un tercio de los mismos.

Artículo 43. 1. No podrán ser designados miembros de la Junta Directiva quienes se encuentren, además de los referidos en estos estatutos sobre incompatibilidad de cargos, en alguno de los supuestos siguientes:

a) Haber sido condenado mediante sentencia penal firme que lleve aneja la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público.

b) No poseer la nacionalidad de algún país miembro de la Unión Europea.

c) Haber sido declarado incapaz por decisión judicial firme.

2. No podrán desempeñar el cargo de miembro de la Junta Directiva de la Federación Andaluza de Golf quienes ocupen cargos directivos en otra Federación Deportiva.

Artículo 44. Es competencia de la Junta Directiva:

1. Preparar las ponencias y documentos que sirvan de base a la Asamblea General para que la misma ejerza las funciones que le corresponden.

2. Fijar la fecha y el Orden del Día de la Asamblea General.

3. Convocar elecciones generales a la Asamblea General y a la Presidencia de la Federación Andaluza de Golf.

4. Proponer a la Asamblea General el cambio de domicilio de la Federación Andaluza de Golf en los términos previstos por el artículo 3 de estos Estatutos.

5. Colaborar con el Presidente en la dirección económica, administrativa y deportiva de la Federación Andaluza de Golf y en la ejecución de los acuerdos de los demás órganos colegiados superiores de gobierno y representación y control de la misma.

6. Recibir y recabar informes de los Presidentes de los Comités Técnicos regulados en el Título IV de estos Estatutos.

7. Coordinar, en su caso, las actividades de las distintas Delegaciones Territoriales, sin perjuicio de las atribuciones que al respecto correspondan al Presidente.

8. Elaborar la memoria anual de las actividades de la Federación.

9. Confección del proyecto de presupuestos y de las cuentas anuales de la Federación.

10. Designación de los técnicos de las selecciones de la Federación Andaluza de Golf.

11. La adopción de disposiciones interpretativas de los Estatutos y Reglamentos federativos.

12. Cualesquiera otra que le sea atribuida estatutariamente o delegada por el Presidente.

Artículo 45. Todos los miembros de la Junta Directiva desempeñarán su cargo con la máxima diligencia y responderán mancomunadamente frente a la Federación Andaluza de

Golf, frente a las Delegaciones Territoriales con o sin personalidad jurídica y frente a los acreedores de la Federación Andaluza de Golf por el daño patrimonial o económico que las actuaciones de la Junta Directiva hayan causado por malicia, abuso de facultades o negligencia grave de cualquiera de ellos. En cualquier caso estarán exentos de responsabilidad los miembros de la Junta Directiva que hayan salvado su voto en los acuerdos causantes del daño.

Artículo 46. 1. Los Vicepresidentes, por su orden, sustituirán al Presidente en caso de ausencia, vacancia, enfermedad o cualquier otra imposibilidad física o legal y colaborarán con él siempre que para ello sean requeridos y, de un modo especial, en todo lo que se refiere a la relación de la Federación con Organismos nacionales, extranjeros o supranacionales.

2. Todos los miembros de la Junta Directiva, aparte de desarrollar las funciones específicas de cada cargo, cooperarán por igual en la gestión de gobierno que compete a la misma y desempeñarán las misiones que especialmente les encomiende el Presidente o la propia Junta.

Artículo 47. Para el ejercicio de las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera, patrimonial y presupuestaria, así como de la contabilidad y tesorería, la Asamblea designará y cesará un Interventor, a propuesta del Presidente de la Federación, el cual puede asistir a las reuniones de la Junta Directiva, y además son competencias específicas:

a) Formular los Balances que periódicamente han de presentarse a la Junta Directiva y que anualmente deberán presentarse a la Asamblea General.

b) Autenticar con su firma los Presupuestos, Balances y Cuentas Anuales.

Artículo 48. 1. Los miembros de la Junta Directiva, Comité de Asesores y Comité de Disciplina Deportiva de la Federación Andaluza de Golf serán considerados en toda clase de actos, instalaciones y espectáculos deportivos relacionados con el deporte del Golf, como invitados de honor, y como tales tendrán derecho a presidir los actos a los que asistan, en lugar destacado.

2. Los miembros de la Junta Directiva de la Federación Andaluza de Golf tendrán libre acceso a los campos e instalaciones de todos los clubes y demás asociaciones deportivas afiliados directa o indirectamente a la Federación Andaluza de Golf, pudiendo practicar el Golf en su condición de invitados de honor.

3. Todos los ex-presidentes de la Federación Andaluza de Golf tendrán derecho a utilizar la uniformidad de Directivo de la Federación Andaluza de Golf y podrán representar al Presidente, si éste otorga tal representación, en cuantos actos sea preciso.

CAPITULO V

El Secretario General

Artículo 49. El Presidente de la Federación Andaluza de Golf podrá designar un Secretario General previo conocimiento de su Junta Directiva. Este cargo podrá ser remunerado, si quien lo ostenta no es miembro de la Junta Directiva.

Artículo 50. El Secretario General ejercerá las funciones de fedatario y asesor y más específicamente:

a) Asiste y asesora a todos los órganos de gobierno, control y representación de la Federación Andaluza de Golf en los aspectos jurídicos de asuntos de su respectiva competencia.

b) Ejerce la función de Secretario en las reuniones de los órganos a que asista, levanta acta de sus sesiones y expide certificaciones de los acuerdos adoptados. Una vez aprobadas las actas, las firmará con el visto bueno del Presidente, y custodiará los correspondientes libros de actas.

c) Organiza, mantiene y custodia el archivo de la Federación Andaluza de Golf.

CAPITULO VI

Director Gerente

Artículo 51. 1. El Director Gerente garantiza, bajo la superior autoridad del Presidente, la buena marcha económica y administrativa de la Federación Andaluza de Golf, lleva la contabilidad, asiste e informa permanentemente a todos los órganos de gobierno, control y representación de la Federación Andaluza de Golf, cuya inspección económica le compete, en todos los asuntos de su competencia, prepara la documentación y estudios en los temas de competencia de aquellos y asegura el cumplimiento de las decisiones y acuerdos adoptados por los mismos.

2. En particular, son competencias del Director Gerente:

a) Ostenta, por delegación del Presidente, la jefatura de personal de la Federación Andaluza de Golf.

b) Coordina la actuación de los diversos órganos de la Federación Andaluza de Golf.

c) Prepara la resolución y despacho de todos los asuntos.

d) Vela, con el oportuno asesoramiento del Secretario General, por el cumplimiento de todas las normas jurídico-deportivas, teniendo debidamente informado sobre el contenido de las mismas a los órganos de la Federación Andaluza de Golf.

e) Prepara las reuniones de los órganos de gobierno y de los órganos técnicos, actuando en ellos con voz, pero sin voto.

f) Recibe y expide la correspondencia oficial de la Federación Andaluza de Golf, y lleva un registro de entrada y salida de la misma.

g) Aporta documentación e informa a los órganos de gobierno y a los órganos técnicos de la Federación Andaluza de Golf.

h) Redacta la Memoria Anual de actividades deportivas.

i) Prepara la Memoria Anual de la Federación Andaluza de Golf para su presentación a la Asamblea General.

j) Controla la ejecución de los acuerdos económicos y de manera especial vigila con escrupulosidad el adecuado cumplimiento de los destinos asignados a las subvenciones oficiales. Tiene asimismo a su cargo la vigilancia del patrimonio de la Federación Andaluza de Golf.

k) Promueve bajo la superior autoridad del Presidente, acciones encaminadas a la mayor divulgación y práctica del Golf en Andalucía.

l) Entabla acciones y prepara acuerdos con empresas y particulares para la obtención de ayudas, promociones y subvenciones privadas en beneficio del Golf Andaluz.

m) Representa a la Federación Andaluza de Golf ante Autoridades, Organismos, Tribunales, y particulares, en los términos y con las limitaciones que determinen los poderes otorgados por su Presidente y demás órganos superiores.

n) Asiste a Asociaciones deportivas, profesionales del deporte del Golf en Andalucía y deportistas en los términos, previstos para cada circunstancia.

Artículo 52. El cargo de Director Gerente podrá ser remunerado, si quien lo ostenta no es miembro de la Junta Directiva, y tendrá a todos los efectos legales la consideración propia del personal de Alta dirección. Este cargo podrá ser acumulado al de Secretario General.

TITULO III

DERECHOS Y DEBERES BASICOS DE LOS MIEMBROS
DE LA FEDERACION ANDALUZA DE GOLF

Artículo 53. 1. Todos los miembros de la Federación Andaluza de Golf tienen el derecho a recibir la tutela de la misma con respecto a sus intereses deportivos legítimos, así como el de participar en sus actividades y en el funcionamiento de sus órganos, de acuerdo con los presentes Estatutos y Reglamentos internos de aquélla.

2. Los miembros de la Federación Andaluza de Golf tienen, a su vez, el deber de acatar los acuerdos de sus órganos, sin perjuicio de recurrir, ante las instancias federativas competentes y, en su caso, ante la jurisdicción competente, aquellos que consideren contrarios a derecho.

Artículo 54. La Federación Andaluza de Golf no permitirá ningún tipo de discriminación entre sus miembros por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

TITULO IV

DE LOS OTROS ORGANOS COMPLEMENTARIOS

Artículo 55. Los Comités son Organos Complementarios de la Federación Andaluza de Golf, que podrán ser Comités o Comités Técnicos:

- a) El Comité Técnico de Jueces-Árbitros y Reglas.
- b) El Comité Técnico de Campos.
- c) El Comité Técnico de Aficionados masculino.
- d) El Comité Técnico de Aficionados femenino.
- e) El Comité Técnico de Infantiles y Juvenil.
- f) El Comité Técnico de Profesionales y Técnicos-Entrenadores.
- g) El Comité Técnico de Seniors.
- h) El Comité de Promoción.
- i) El Comité de Asesores.
- j) El Comité de Disciplina Deportiva.
- k) El Comité Comercial de Campos de Golf
- l) Todos aquellos cuya creación el Presidente, oída la Junta Directiva, estime conveniente.

Las competencias específicas de cada Comité se reflejarán en las normas reglamentarias. Así mismo el Presidente podrá establecer Delegaciones Técnicas, como órgano previo a la creación de un Comité Técnico, el cual tendrá carácter unipersonal.

CAPITULO I

Normas Generales

Artículo 56. 1. Las normas comunes a los Comités Técnicos contenidas en el presente Capítulo se aplicarán a todos los enumerados en el artículo 55 a excepción del Comité de Asesores y del Comité de Disciplina Deportiva.

2. El Comité de Asesores se regirá por sus propias normas contenidas en el Capítulo III del presente Título.

3. El Comité de Disciplina Deportiva se regirá por sus propias normas contenidas en el Capítulo IV del presente Título.

Artículo 57. Los Comités Técnicos se compondrán de un Presidente, y como mínimo de dos vocales. El número máximo de vocales será fijado en cada caso por el Presidente de la Federación Andaluza de Golf, a propuesta del Presidente del Comité.

Artículo 58. 1. Los Presidentes de los Comités Técnicos serán elegidos por el Presidente de la Federación Andaluza de Golf entre los miembros de su Junta Directiva.

2. Los restantes miembros de los Comités Técnicos serán designados por el Presidente de la Federación Andaluza de Golf, oída la Junta Directiva.

Artículo 59. Los Comités Técnicos someterán a la aprobación de la Junta Directiva que, en su caso elevará al Órgano que proceda, un programa anual de actividades junto con el presupuesto de gastos correspondiente.

Artículo 60. Los Comités Técnicos se reunirán con carácter ordinario como mínimo cuatro veces al año.

Artículo 61. Los Comités Técnicos se reunirán con carácter extraordinario, siempre que sean convocados por su Presidente bien por propia iniciativa o por solicitud de la mitad más uno de sus Vocales.

Artículo 62. La convocatoria de los Comités Técnicos tanto ordinaria como extraordinaria deberá realizarse con una antelación mínima de 20 días naturales a la celebración de la reunión. En caso de urgencia podrá convocarse telegráficamente con 48 horas.

Artículo 63. Los Comités Técnicos se consideran válidamente constituidos si asisten a sus reuniones, la mitad más uno de sus componentes, como mínimo.

CAPITULO II

De las competencias de los Comités Técnicos

Artículo 64. Corresponde al Comité Técnico de Jueces Árbitros y Reglas:

- a) Proponer las reglas del juego y sus modificaciones e interpretarlas y velar para que en todas las pruebas se observen, escrupulosamente, las reglas del juego en vigor.
- b) Establecer los niveles de formación arbitral.
- c) Clasificar técnicamente a los Jueces o Árbitros, proponiendo la adscripción a las categorías correspondientes.
- d) Proponer los candidatos a Juez o Arbitro-Internacionales.
- e) Aprobar las normas administrativas regulando el arbitraje.
- f) Coordinar con las federaciones de ámbito autonómico los niveles de formación.
- g) Designar a los colegiados en las competiciones de ámbito estatal.

Artículo 65. Al Comité Técnico de Campos le corresponde inspeccionar, medir y homologar los campos y las variaciones que puedan producirse en los mismos, declarándolos aptos para la celebración de pruebas deportivas.

Artículo 66. 1. Al Comité Técnico de Aficionados masculino le corresponde organizar y coordinar la práctica y el fomento del deporte del Golf, desarrollado por jugadores aficionados de sexo masculino.

2. Constituye su peculiar cometido preparar, elaborar y someter a los Órganos que correspondan:

- a) El Estatuto del Aficionado y cualquier reforma del mismo en colaboración con el Comité Técnico de Aficionados femenino.
- b) La reglamentación de todas las pruebas de aficionados de sexo masculino.

c) Las normas de selección de los distintos equipos regionales que de él dependan, y la designación de los Delegados Federativos para cada prueba.

d) Las selecciones regionales que de él dependan así como sus Capitanes respectivos.

e) El calendario de pruebas de carácter regional, a celebrar en todo el territorio andaluz, confeccionado en colaboración con el resto de los Comités interesados.

Artículo 67. Son funciones del Comité Técnico de Aficionados femenino las indicadas en el artículo 66 en relación con los jugadores aficionados de sexo masculino.

Artículo 68. Son funciones del Comité Técnico de Infantiles y juvenil las enumeradas en el artículo 66 en relación con los jugadores infantiles y juveniles de ambos sexos.

Artículo 69. 1. Al Comité Técnico de Profesionales le corresponde proponer la reglamentación para la práctica y el fomento del deporte del Golf ejecutado por jugadores profesionales, así como proponer la reglamentación de la actividad de cuantas personas ejerzan funciones remuneradas, directamente relacionadas con la enseñanza y la práctica del Golf.

2. Las funciones que constituyen su peculiar cometido son las enumeradas en el artículo 66 en relación con los jugadores profesionales.

Artículo 70. Son funciones del Comité Técnico de Seniors las enumeradas en el artículo 66 en relación con los jugadores seniors de ambos sexos.

Artículo 71. Es misión del Comité de Promoción ejercer cuantas funciones sean necesarias para el desarrollo del Deporte del Golf en Andalucía y en particular la búsqueda y consecución de medios que faciliten dicho desarrollo.

Artículo 72. El Comité Comercial de Campos de Golf ejercerá cuantas funciones sean necesarias para el desarrollo y promoción del Deporte y Turismo de Golf en Andalucía y en particular la búsqueda y consecución de medios que faciliten dicho desarrollo.

CAPITULO III

El Comité de Asesores

Artículo 73. 1. El Comité de Asesores, con carácter consultivo informará y asesorará al Presidente y a la Junta Directiva cuando para ello sea requerido.

2. Serán miembros de este Comité, además de los ex-Presidentes de la Federación Andaluza de Golf, todas aquellas personas que hayan dedicado gran parte de su vida activa al deporte del Golf, como directivos o ejecutivos, nombrados, con carácter permanente por la Asamblea General a propuesta del Presidente de la Federación Andaluza de Golf oída la Junta Directiva.

3. De entre sus miembros, el Presidente de la Federación Andaluza de Golf nombrará un Presidente que ejercerá tal cargo durante un período de mandato igual al de la Junta Directiva.

CAPITULO IV

Del Comité de Disciplina Deportiva

Artículo 74. 1. El Comité de Disciplina Deportiva de la Federación Andaluza de Golf actúa con independencia de los demás órganos de la misma, en el ámbito del territorio regional y en las cuestiones disciplinarias deportivas conforme a las competencias que le atribuyen los presentes Estatutos.

2. El Comité de Disciplina Deportiva de la Federación Andaluza de Golf estará integrado por un número de miembros que no será inferior a tres ni superior a seis, de entre los que se designará un Presidente y un Vicepresidente que le sustituirá en caso de ausencia del Presidente.

3. Cada uno de los miembros tendrá un voto siendo el voto del Presidente de carácter dirimente en el supuesto de empate.

4. Los miembros del Comité de Disciplina Deportiva serán designados por la Asamblea General a propuesta del Presidente de la Federación Andaluza de Golf, sin perjuicio de las competencias de la Asamblea General en esta materia.

5. No será preciso ser miembro de la Asamblea General para ser elegido vocal del Comité de Disciplina Deportiva.

6. La duración del mandato de los miembros del Comité de Disciplina Deportiva será de cuatro años renovándose en la primera Asamblea que se elija en cada período olímpico fijado.

TITULO V

DE LOS COMITES DE COMPETICION

Artículo 75. 1. En todos los clubes, las secciones deportivas y otros colectivos interesados afiliados a la Federación Andaluza de Golf, actuará un Comité de Competición, que estará formado por un mínimo de cuatro miembros, uno de los cuales ostentará la Presidencia. Para ejercer la presidencia será necesario poseer la nacionalidad de algún país miembro de la Unión Europea.

2. En su seno deberán funcionar al menos las Delegaciones de Señoras, Caballeros, Seniors, Profesionales, Infantiles y Handicaps, pudiendo ocupar la misma persona hasta dos delegaciones.

3. Los Comités de Competición serán propuestos a la Federación Andaluza de Golf, por las Juntas Directivas de los clubes o en su caso, por los representantes de otros colectivos interesados, quienes igualmente podrán proponer a aquéllas su sustitución por otros que juzguen más idóneos. La Federación Andaluza de Golf aceptará o no, las propuestas recibidas, e informará razonadamente de su decisión a la Real Federación Española de Golf.

Artículo 76. Son funciones de los Comités de Competición:

a) Organizar todas las pruebas oficiales a celebrar en las instalaciones de sus respectivos clubes.

b) Decidir sobre cualquier incidencia ocurrida durante la celebración de una prueba oficial en aplicación de las reglas de Golf.

c) Elevar informe de las actuaciones de deportistas que pudieran ser constitutivos de infracción al órgano con competencia disciplinaria en cada caso y prestar todo el apoyo requerido al mismo de oficio o a su instancia.

TITULO VI

DEL REGIMEN ECONOMICO

Artículo 77. La Federación Andaluza de Golf, que cuenta con propio patrimonio y presupuesto, ajustará su contabilidad a las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las Federaciones Deportivas que desarrolle el Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas del Ministerio de Economía y Hacienda.

Artículo 78. La Junta Directiva preparará el proyecto de presupuesto de cada ejercicio, que, previo acuerdo de la Asamblea General.

Artículo 79. En el primer trimestre de cada año la Junta Directiva confeccionará los estados financieros previstos en las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad para Federaciones, así como la liquidación del presupuesto, junto con la correspondiente memoria explicativa. Dichos estados financieros serán auditados y el informe que se emita por los Auditores se pondrá en conocimiento de la Asamblea General.

Artículo 80. Constituyen los ingresos de la Federación Andaluza de Golf:

1. Las subvenciones de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva, del Consejo Superior de Deportes y de otros órganos de las Administraciones Públicas.

2. Los bienes o derechos que reciba por herencia, legado o donación.

3. Las cuotas de sus afiliados.

4. Las sanciones pecuniarias que se impongan a sus afiliados, de conformidad con la legislación vigente.

5. Los frutos, rentas e intereses de sus bienes patrimoniales.

6. Los préstamos o créditos que se le concedan.

7. Los ingresos que obtenga en relación con la organización de pruebas deportivas.

8. Las ayudas recibidas de empresas y particulares para la promoción y el desarrollo del Golf en España.

9. Las contraprestaciones recibidas por la prestación de servicios de organización, imagen, asesoramiento y promoción varia.

Artículo 81. La Federación Andaluza de Golf destinará la totalidad de sus ingresos y de su patrimonio a la consecución de los fines propios de su objeto, no podrá aprobar presupuestos deficitarios. Excepcionalmente la Consejería de Turismo y Deporte podrá autorizar, motivadamente, autorizar el carácter deficitario de los citados presupuestos.

Artículo 82. El gravamen o enajenación de los bienes inmuebles de la Federación Andaluza de Golf, salvo los que le sean cedidos por la Administración Pública, requerirá autorización de la Asamblea General, siempre que con ello no se comprometa de modo irreversible el patrimonio federativo.

Cuando el importe de la operación sea igual o superior al 10 por 100 del Presupuesto, o a 25.000.000 de pesetas, requerirá aprobación de la Asamblea General Plenaria. Cuando se trate de bienes inmuebles que hayan sido financiados, en todo o en parte, con fondos públicos de la Comunidad Autónoma, será preceptiva la autorización previa de la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva para su gravamen o enajenación.

La administración del presupuesto responderá al principio de caja única, debiendo dedicar sus ingresos propios, de forma prioritaria a sus gastos de estructura.

TITULO VII

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 83. La Federación Andaluza de Golf ejerce la potestad disciplinaria deportiva sobre las personas y entidades integradas en la misma: Clubes, secciones deportivas, deportistas, técnicos-entrenadores, jueces-árbitros y otros colectivos interesados.

Artículo 84. La potestad disciplinaria se ejercerá por la Federación Andaluza de Golf a través de los órganos disciplinarios establecidos en estos Estatutos.

Artículo 85. El Régimen Disciplinario será regulado reglamentariamente, de conformidad con la normativa autonómica, debiendo de contener como mínimo los siguientes extremos:

a) Un sistema tipificado de infracciones, calificándolas según su gravedad.

b) Un sistema de sanciones correspondientes a cada una de las infracciones, así como las causas o circunstancias que eximan, atenúen o agraven las responsabilidades y los requisitos de su extinción.

c) El procedimiento disciplinario aplicable y el recurso admisible.

TITULO VIII

DEL REGIMEN DOCUMENTAL

Artículo 86. El régimen documental de la Federación Andaluza de Golf comprenderá los siguientes Libros:

1. Libro de Registro de Delegaciones, que deberá reflejar las denominaciones de las mismas, su domicilio social, ámbito de competencias, organización, nombre y apellidos del Presidente y de los órganos colegiados de gobierno y representación, fechas de toma de posesión y cese de los mismos.

2. Libro de Registro de clubes y secciones deportivas en el que constarán las denominaciones de éstos y domicilio social, nombre y apellidos de los Presidentes y demás miembros de la Junta Directiva, fecha de toma de posesión y cese de los citados cargos.

3. El Libro de Registro de instalaciones deportivas, propiedad o en uso de personas jurídicas, no conceptuadas como clubes, en el que deberá constar el domicilio social de las mismas y los nombres de sus Presidentes si los hubiere.

4. Libros de Actas, que consignarán los acuerdos adoptados en las reuniones que celebren todos los órganos colegiados de la Federación Andaluza de Golf, tanto de gobierno y de representación como técnico.

5. Libros de Contabilidad, en los que figurarán tanto el patrimonio como los derechos y obligaciones e ingresos y gastos de la Federación Andaluza de Golf, debiendo precisarse la procedencia de aquellos y la inversión de éstos.

6. Libro de Registro de sanciones impuestas por los distintos órganos disciplinarios de la Federación Andaluza de Golf en los que se hará constar la infracción que dio lugar a la sanción, cuál fue esta y el órgano que la impuso.

7. Cualesquiera otros que procedan legalmente.

TITULO IX

DE LA DISOLUCION

Artículo 87. La Federación Andaluza de Golf se extinguirá por las siguientes causas:

a) Acuerdo de Asamblea General, convocada en sesión extraordinaria y con ese único punto del orden del Día. Dicho acuerdo, que será adoptado necesariamente por mayoría cualificada de dos tercios de los miembros de la Asamblea, así como la certificación acreditativa del estado de la tesorería, se comunicará al órgano administrativo deportivo competente de la Junta de Andalucía, a los efectos previstos en la normativa aplicable.

b) Integración en otra Federación Deportiva Andaluza.

c) Revocación administrativa de su reconocimiento.

d) Resolución judicial.

e) Aquellas otras previstas en el ordenamiento jurídico.

Artículo 88. En el acuerdo de disolución, la Asamblea General designará una Comisión liquidadora del patrimonio de

la Federación Andaluza de Golf, con capacidad para administrar, conservar y recuperar los bienes y derechos de la entidad, efectuar pagos y, en general, ejercer aquellas acciones imprescindibles para practicar la liquidación final.

En todo caso, el patrimonio neto resultante, si lo hubiera, se destinará al fomento y práctica de actividades deportivas, salvo que por resolución judicial se determine otro destino.

TITULO X

DE LA MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS

Artículo 89. Los Estatutos de la Federación Andaluza de Golf únicamente podrán ser modificados por acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros de la Asamblea General en sesión plenaria, previa inclusión expresa en el orden del Día de la modificación que se pretende.

Artículo 90. La propuesta de modificación de los Estatutos a la Asamblea General podrá ser realizada:

1. Por el Presidente.
2. Por la Junta Directiva.
3. Por el 33% de los miembros de la Asamblea General.

Artículo 91. Aprobada la modificación de los Estatutos ésta sólo será eficaz a partir del momento en que sea inscrita por la Dirección General de Actividades y Promoción Deportiva.

TITULO XI

DE LA CONCILIACION EXTRAJUDICIAL

Artículo 92. 1. Cualesquiera cuestión litigiosa de naturaleza jurídico-deportiva que se suscite entre deportistas, técnicos-entrenadores, jueces-árbitros, clubes, secciones deportivas y demás partes interesadas, como integrantes de la Federación Andaluza de Golf, podrá ser objeto de conciliación extrajudicial y voluntariamente sometida al Comité de Conciliación.

2. El Comité de Conciliación lo integrarán un Presidente y dos vocales, con la formación adecuada y específica en la materia, que serán nombrados, con igual número de suplentes, por la Asamblea General por un periodo de cuatro años.

3. Las funciones del Comité de Conciliación son las de promover la solución de los conflictos en materia deportiva a través de la conciliación entre las partes, adoptando aquellas medidas que garanticen los principios de contradicción, igualdad y audiencia del procedimiento de conciliación y la ejecución voluntaria de sus resoluciones.

4. Toda persona física o jurídica que manifieste su voluntad de someter a conciliación una cuestión litigiosa en materia deportiva ante el Comité de Conciliación, deberá así solicitarlo expresamente a este órgano federativo, por escrito y haciendo constar los hechos que lo motivan y los fundamentos de derecho que pueden ser invocados, así como las pruebas que se propongan y las pretensiones de la demanda.

Dicho escrito se acompañará de documento donde figure su inequívoca voluntad de someterse a la conciliación extrajudicial.

5. El Comité de Conciliación, una vez recibida la solicitud, dará traslado de la misma a las partes implicadas para que, en un plazo de quince días, formulen contestación. En ella se contendrá, en todo caso, la aceptación de la conciliación con la expresa mención de someterse a la resolución que pudiera dictarse, pretensiones, alegaciones y, en su caso, las pruebas pertinentes que se deriven de las cuestiones suscitadas o, por el contrario, de la oposición a la conciliación. En este último supuesto se darán por concluidas las actuaciones.

6. Los miembros del Comité de Conciliación podrán ser recusados por alguna de las causas previstas en el ordenamiento jurídico administrativo. Si la recusación, que será resuelta

por el propio Comité, fuera aceptada, los recusados serán sustituidos por sus suplentes. De los nuevos nombramientos se dará traslado a todos los interesados en el procedimiento de conciliación.

7. De aceptarse por todas las partes el acto de conciliación, se procederá a continuación a valorar los escritos de demanda y oposición, practicar las pruebas que estime pertinentes y convocará a todas las partes en un mismo acto, para que, en trámite de audiencia, expongan sus alegaciones y aporten las pruebas que a su derecho convengan.

8. Los debates deberán de ser moderados por el Presidente del Comité de Conciliación; se hará entrega a las partes de copia del expediente tramitado hasta ese momento.

9. En el plazo de veinte días desde la celebración de la anterior convocatoria, el Comité de Conciliación dictará resolución del expediente de conciliación, que será notificada y suscrita por las partes intervinientes. La resolución conciliadora será ejecutiva y cumplida en el plazo de diez días desde que fue notificada.

10. El procedimiento de conciliación tendrá una duración máxima de dos meses, sin perjuicio de ser prorrogado por expreso acuerdo de las partes.

TITULO XII

DE LA INCOMPATIBILIDAD DE LOS CARGOS

Artículo 93. El ejercicio de Presidente, Delegado Territorial, miembro de la Junta Directiva, Secretario y cualquier otro que establezcan los presentes Estatutos, será incompatible con:

- a) El ejercicio de otros cargos directivos en otra Federación Andaluza o Española distinta a la que se desempeña el cargo.
- b) El desempeño de cargos o empleos públicos directamente relacionados con el ámbito deportivo.
- c) La realización de actividades comerciales directamente relacionadas con la Federación.
- d) Cualquier otro cargo o actividad que establezcan los presentes Estatutos.

Disposición Final.

La validez y eficacia de los presentes Estatutos y de cualesquiera modificaciones de los mismos, estará condicionada a la ratificación por el Director General de Actividades y Promoción Deportiva y publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Surtilá efectos frente a terceros a partir de la fecha de inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 12 de junio 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 comarca de La Janda.

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 Comarca de la Janda, siendo objeto de aprobación por la Consejería de

Empleo y Desarrollo Tecnológico y la Mancomunidad de Municipios de la Janda.

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 Comarca de la Janda, 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 aquel 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, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 12 de junio 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 COMARCA DE LA JANDA

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 Comarca de La Janda, de conformidad con las atribuciones que tienen conferidas, y al amparo y con arreglo a lo prevenido en los artículos 57 y 87 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el artículo 110 del 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; en los artículos 33 a 36 de la Ley 7/1993, de 27 de julio, de Demarcación Municipal de Andalucía y en el artículo 7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, crean el Consorcio: «Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Comarca de La Janda».

Artículo 2. El Consorcio «Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Comarca de La Janda» es una Entidad de Derecho Público, de carácter asociativo, sometida al Derecho Administrativo, que goza de personalidad jurídica propia independiente de la de sus miembros y plena capacidad jurídica para conseguir los fines y objetivos que se expresan en los presentes Estatutos, con sujeción a los mismos y al Ordenamiento jurídico local vigente.

En consecuencia, podrá adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes, ejercitar acciones y recursos ordinarios y extraordinarios ante autoridades, juzgados y tribunales, aceptar legados y donaciones, tomar dinero a préstamo, obligarse, y, en general realizar cuantos actos y celebrar cuantos contratos sean necesarios para su correcto funcionamiento, todo ello dentro de los límites y con sujeción a los presentes Estatutos y al ordenamiento jurídico local vigente.

Artículo 3. La Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico se configura, adoptando la fórmula admi-

nistrativa de un Consorcio, como un instrumento de impulso y gestión de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y de la Mancomunidad de Municipios que la conforma, dirigida a conseguir un mayor desarrollo endógeno del territorio consorciado y a lograr un acercamiento al ciudadano de la gestión de asuntos administrativos.

Artículo 4. El Consorcio de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Comarca de La Janda se constituye con el objetivo de contribuir a un desarrollo equilibrado y sostenido de dicho territorio, 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 ciudadanos en el territorio que conforma el Consorcio.

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

1. Información y asesoramiento: Información pública general sobre programas y servicios de la Consejería. Esta información irá desde la más genérica hasta la más específica. Facilitación de 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.

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 permitan 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 beneficiarios 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 otros fines que interesen en común a la pluralidad de los miem-

bros consorciados, mediante acuerdo adoptado por doce votos favorables del Consejo Rector, y ratificado por los órganos competentes de las entidades consorciadas.

Artículo 7. La adhesión al Consorcio de otras Entidades Locales se realizará mediante acuerdo plenario de solicitud y de aprobación de los Estatutos, cuyas disposiciones serán de obligatorio cumplimiento para el ente local incorporado.

En iguales términos al apartado anterior, podrán adherirse otras Entidades que así lo deseen, si bien el acuerdo o resolución de solicitud de adhesión y de aprobación de los Estatutos se regirán por el procedimiento que legalmente esté establecido para las Entidades referidas.

En ambos casos, la incorporación o adhesión al Consorcio del nuevo miembro habrá de ser aprobada por el Consejo Rector del Consorcio, con la mayoría cualificada prevista en el artículo 20.3 de estos Estatutos.

Artículo 8.

1. El Consorcio fija su sede en la de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, en la ciudad de Medina Sidonia y su domicilio en C/ San Juan núm. 12, sin perjuicio de que su actuación y ámbito de influencia se extienda necesariamente a todo el ámbito territorial de los municipios integrantes de la Mancomunidad. En función del tamaño y ámbito de actuación del Consorcio se podrán establecer diferentes oficinas de dicho Consorcio en otros municipios, mediante acuerdo del Consejo Rector.

2. El Consejo Rector queda facultado para variar el domicilio y la sede de la entidad dentro del ámbito territorial del Consorcio, así como para establecer, modificar o suprimir dependencias, oficinas o delegaciones en cualquier lugar, con el cometido, facultades o modalidades de funcionamiento que en su caso pudieran determinarse.

3. No obstante lo anterior, los órganos colegiados podrán celebrar sus sesiones en cualquiera de las sedes de las Entidades consorciadas, de las instalaciones afectadas al servicio, y asimismo en cualquiera de los Municipios que integran la Mancomunidad.

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. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en los presentes Estatutos sobre su disolución.

TITULO II

ORGANIZACION Y REGIMEN JURIDICO

CAPITULO I

Organización

Artículo 10. Son órganos del Consorcio:

1. El Consejo Rector.
2. El Presidente.
3. El Vicepresidente.
4. El Director.

Artículo 11. El Consejo Rector.

1. El Consejo Rector es el órgano colegiado superior que gobierna y dirige el Consorcio y establece las directrices de actuación del mismo, de conformidad con la voluntad común de las entidades consorciadas.

2. Estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Delegado en la Provincia de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

Vicepresidente: El Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de La Janda.

Vocales:

- Los Alcaldes de los Ayuntamientos que forman parte de la Mancomunidad de Municipios o miembro de la respectiva Corporación en quien delegue, siempre y cuando sea miembro de la Mancomunidad.

- 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 11/1985, 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 establecido en la Disposición Adicional Sexta del Estatuto de los Trabajadores, con voz y sin voto.

Secretario, con voz y sin voto.

El Director, con voz y sin voto.

El número de vocales podrá aumentarse conforme se vaya produciendo la incorporación de nuevos miembros al Consorcio.

3. El Consejo Rector ostenta las siguientes atribuciones:

1. Ejercer el gobierno y dirección superior de todos los servicios del Consorcio.

2. Aprobar las modificaciones de los Estatutos del Consorcio y su propuesta a las entidades consorciadas, para su debida ratificación.

3. Aprobar la incorporación o adhesión de nuevos miembros al Consorcio, así como la separación, la modificación de los presentes Estatutos y la disolución del Consorcio. En todos estos casos el acuerdo incluirá la correspondiente propuesta para su posterior ratificación por los órganos competentes de las entidades consorciadas, de conformidad con lo dispuesto en los presentes Estatutos.

4. Aprobar la ampliación de la competencia consorcial a que se refiere el artículo 6.

5. Aprobar el Presupuesto anual del Consorcio, así como sus modificaciones.

6. Aprobar los planes y los programas de actuación, inversión y financiación.

7. Aprobar las cuentas anuales previstas en la legislación vigente.

8. Aprobar la estructura organizativa de los servicios del Consorcio, en razón de las necesidades de la gestión derivadas de los objetivos para la consecución de los fines del Consorcio.

9. Aprobar la plantilla del personal y la relación de puestos de trabajo existentes en su organización.

10. Aprobar los Acuerdos y Convenios Colectivos del personal funcionario y laboral del Consorcio, respectivamente.

11. Aprobar los Reglamentos de funcionamiento de los diferentes servicios del Consorcio.

12. Aprobar el inventario de bienes y derechos.

13. Contratar, en los términos previstos en los presentes Estatutos y en la normativa vigente.

14. Adquirir y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles.

15. Aprobar la modificación de las aportaciones sociales.

16. Aceptar y administrar con las limitaciones que establezca la normativa vigente, los bienes del Consorcio y los que procedan de donaciones, subvenciones o legados.

17. Además de las enunciadas, asumirá las competencias que la legislación de régimen local atribuya en cada momento al Pleno.

En este mismo sentido, las atribuciones contempladas en los números 13 y 14 que anteceden corresponderán al Consejo

Rector en los mismos supuestos en que de acuerdo con la normativa legal vigente competan al Pleno.

4. El Consejo Rector podrá delegar atribuciones en el Presidente y en el Vicepresidente cuando lo estime conveniente para el logro de la mayor eficacia en la gestión del Consorcio y en los mismos supuestos y con iguales limitaciones que establezca la normativa vigente para los Plenos de las Entidades Locales. En todo caso, quedan excluidas de la delegación las atribuciones del Consejo Rector en las que de acuerdo con los presentes Estatutos sea necesaria mayoría diferente de la simple.

Artículo 12. El Presidente.

1. El Presidente del Consorcio será el Delegado de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Provincia 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.

2. El Presidente del Consorcio ostenta 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 legalmente al Consorcio en los actos, convenios y contratos en que éste intervenga y ejercitar las acciones judiciales y 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 y, en su caso, contratar al director del Consorcio, a propuesta del Consejo Rector.

6. Autorizar y disponer gastos incluidos en el Presupuesto hasta el límite máximo que se determine en las Bases de ejecución del Presupuesto de cada ejercicio.

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

8. Aprobar la liquidación del Presupuesto y la incorporación de remanentes.

9. Contratar, en los mismos supuestos en que sea competente el Alcalde, de acuerdo con la normativa vigente.

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 Vicepresidente o Director cuantas atribuciones estime convenientes para el logro de la mayor eficacia en la gestión del Consorcio.

12. Elaborar el anteproyecto del Plan y/o programas de actuación y del Presupuesto anual.

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

14. Aquellas no expresamente atribuidas a otros órganos.

15. La concesión de subvenciones, conforme a los criterios previamente aprobados por el Consejo Rector, pudiendo éste último delegarle esta competencia.

16. Aceptar subvenciones, dando cuenta al Consejo Rector.

17. Además de las enunciadas, asumirá las competencias que la legislación de régimen local atribuya, en cada momento, al Alcalde.

Artículo 13. El Vicepresidente.

1. El Vicepresidente sustituirá al Presidente del Consorcio en la totalidad de sus atribuciones, incluido el voto de calidad,

en los casos de ausencia, enfermedad o situación que le imposibilite para el ejercicio de las mismas.

2. Asimismo, ejercerá las atribuciones del Presidente enumeradas en el artículo 12 que expresamente le sean delegadas por éste y las que pudiera delegarle, en los términos previstos en los presentes Estatutos, el Consejo Rector.

Artículo 14. El Director.

1. El cargo de Director del Consorcio deberá recaer sobre persona técnicamente cualificada.

2. La forma de selección y designación, así como su retribución será establecida por el Consejo Rector.

3. El cargo no podrá recaer en ningún miembro de los órganos del Consorcio.

4. Si recayera en funcionario o personal laboral de cualquier Administración Pública, quedará en la situación administrativa que proceda conforme a la normativa aplicable.

5. Ostentará las siguientes atribuciones:

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. Disponer gastos en la cuantía máxima que determinen las Bases de ejecución del Presupuesto Anual, así como todos aquellos que el Presidente le delegue.

4. Ordenar pagos en la cuantía máxima que determinen las Bases de ejecución del Presupuesto Anual, así como aquellos que el Presidente le delegue.

5. Despachar la documentación y 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. Elaborar todas las propuestas que hubieran de ser sometidas a los órganos del Consorcio para su aprobación.

8. Elaborar la Memoria Anual de las actividades desarrolladas.

9. Todas aquellas otras atribuciones que le confieran el Consejo Rector o el Presidente.

10. En general, ejercer las funciones gerenciales necesarias para el correcto funcionamiento y gestión de los objetivos y fines del Consorcio.

Artículo 15. Funciones públicas necesarias.

1. Las funciones públicas necesarias para la gestión del Consorcio, como entidad vinculada a las Administraciones Públicas, con responsabilidad jurídico-administrativa, referentes a la fe pública y asesoramiento legal preceptivo, se corresponderán con el puesto de Secretaría General; las referentes al control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria con el puesto de Intervención de Fondos; y las de manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la entidad y la Jefatura de los Servicios de Recaudación, con las del puesto de Tesorería. Todas ellas de conformidad con las atribuciones que se contienen en la vigente legislación sobre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2. Desempeñarán los puestos de Secretario General, Interventor de Fondos y Tesorero, bien funcionarios de la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico con titulación suficiente para el ejercicio de las funciones de tales puestos, bien funcionarios pertenecientes a la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de las Subescalas de Secretaría e Intervención-Tesorería, en régimen de acumulación, lo que implica el carácter voluntario de la aceptación de tales puestos.

CAPITULO II

Funcionamiento y Régimen Jurídico

Sección Primera

Régimen de Funcionamiento

Artículo 16. Régimen de sesiones.

1. 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 del Consorcio.

2. Las sesiones del Consejo Rector del Consorcio podrán tener carácter ordinario o extraordinario, tendrán lugar en el domicilio del Consorcio, salvo que expresamente se indique otro, y no tendrán carácter público.

3. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida, fijándose la misma mediante acuerdo del Consejo Rector, sin perjuicio de sus posibles modificaciones. En defecto del mismo, se celebrará sesión ordinaria, al menos dos veces al año, con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales y de la memoria de gestión económica y del balance de actividad. Las sesiones ordinarias se convocarán, al menos, con dos días hábiles de antelación.

4. Son sesiones extraordinarias las que se convocan por el Presidente con tal carácter, a iniciativa propia o a solicitud del Vicepresidente o de un mínimo de cuatro vocales con derecho al voto del Consejo Rector. Las sesiones extraordinarias se convocarán al menos, con dos días hábiles de antelación.

5. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas por el Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permitan convocar sesión extraordinaria con la antelación establecida en el párrafo anterior. En este caso, como primer punto del orden del día se incluirá la ratificación de la urgencia de la convocatoria. Si ésta no resultase apreciada por mayoría del Consejo Rector, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 17. Convocatoria.

Las convocatorias correspondientes a las sesiones del Consejo Rector se cursarán de orden del Presidente, incluirán el orden del día y la hora de la primera y segunda convocatorias, debiendo mediar, entre ésta y aquélla, un plazo mínimo de una hora.

Artículo 18. Quórum.

El Consejo Rector quedará válidamente constituido cuando concurran al mismo el Presidente y el Secretario o quienes legalmente le sustituyan y un mínimo de cuatro vocales.

En las sesiones del Consejo Rector podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día cuando así lo solicite algún miembro con derecho al voto por razones de urgencia y se apruebe la urgencia por mayoría de doce votos.

Artículo 19. Actas.

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

2. Las actas serán autorizadas con la firma del Secretario y el visto bueno del Presidente.

3. Además del libro de Actas del Consejo Rector, existirá un Libro de Resoluciones del Presidente.

Artículo 20. Votos del Consejo Rector y adopción de acuerdos.

1. 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 dieciocho (18), atribuyéndose a cada uno de los miembros los siguientes votos:

- Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico: 50% del total de votos del Consejo Rector, es decir, nueve votos al Presidente del Consorcio.

- Mancomunidad: 50% del total de votos del Consejo Rector asignados de la siguiente manera:

- Ocho de los votos del Consejo Rector repartidos a razón de uno por municipio que integra la Mancomunidad, cada uno de los cuales corresponde a los alcaldes respectivos o miembro en quien delegue, de acuerdo con lo dispuesto en estos Estatutos respecto de la composición del Consejo Rector.

- Un voto al Vicepresidente del Consorcio.

Si se produjera un aumento de miembros del Consorcio, se recalcularía el número de votos de cada uno de los integrantes.

2. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de los votos emitidos, dirimiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

3. No obstante, resultará necesaria la mayoría de doce votos favorables como mínimo para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

a) Modificación de los Estatutos.

b) Incorporación o separación de miembros en el Consorcio y determinación de las condiciones en que deba realizarse.

c) Disolución del Consorcio.

d) Enajenación de bienes pertenecientes al Consorcio cuando su cuantía exceda del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto anual.

Sección Segunda

Régimen Jurídico

Artículo 21. Actos del Consorcio.

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

Artículo 22. Recursos y Reclamaciones.

1. Los actos de todos los órganos del Consorcio agotan la vía administrativa.

2. Contra los actos y acuerdos del Consorcio que pongan fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer los recursos que procedan contra los actos de tal carácter en la Administración local, de acuerdo con la normativa vigente.

3. La reclamación previa a la vía judicial civil o a la laboral se dirigirá al Presidente del Consorcio, a quien corresponderá la resolución de la misma.

Artículo 23. Contratación.

1. El Consorcio podrá contratar, siguiendo los procedimientos establecidos en la legislación aplicable a los contratos que celebran las Corporaciones Locales.

2. El Consejo Rector será el órgano de contratación respecto de aquellos contratos que, por su cuantía o duración, excedan del ámbito competencial asignado al Presidente en esta materia. Será igualmente el órgano competente para la concertación de operaciones de crédito a medio y largo plazo, así como de las operaciones de tesorería, con sujeción a las condiciones y límites establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

Sección Tercera

Legislación Supletoria

Artículo 24. 1. En lo no previsto en los presentes Estatutos respecto al funcionamiento y régimen jurídico del Consorcio regirá con carácter supletorio la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 39/1988, de 30 de diciembre; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y demás normativa de general aplicación y de desarrollo de las anteriores leyes.

2. Si sobre algunas de las materias tratadas en alguno de los artículos anteriores del presente Título se suscitase alguna duda o problema interpretativo, resolverá el Presidente, oído el Secretario.

TITULO III

PATRIMONIO Y REGIMEN ECONOMICO-FINANCIERO

CAPITULO I

Patrimonio

Artículo 25. 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 26. 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 consten en los respectivos inventarios donde figuren.

CAPITULO II

Hacienda

Artículo 27. 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, así como los ingresos de Derecho privado.

b) Por las aportaciones que destinen para tal fin las entidades consorciadas con cargo a sus respectivos Presupuestos. 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, siendo asumido el resto por los municipios que integran la Mancomunidad en función del lugar en que se encuentren localizados o en su caso según se acuerde en el seno de la Mancomunidad. 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 sólo acuerdo del Consejo Rector sin necesidad de modificación de los Estatutos.

c) Por las aportaciones y subvenciones procedentes de entidades u organismos públicos y privados.

d) Por las donaciones y legados de personas físicas o jurídicas, así como las transmisiones a título gratuito a favor del Consorcio.

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

f) Por el importe de los anticipos o préstamos que obtenga, así como los procedentes de operaciones de crédito.

g) Por cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

h) Cualquier otro que pudiera corresponderle conforme a la ley.

Artículo 28. La Hacienda del Consorcio responderá de las obligaciones y deudas contraídas por el mismo.

Artículo 29. 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 los servicios, las instalaciones y edificios afectos al Consorcio.

Artículo 30. El Consorcio llevará el mismo sistema de contabilidad que rige para las Corporaciones Locales, con independencia de que por el Consejo Rector pudieran establecerse otras formas complementarias para el estudio del rendimiento y productividad.

Artículo 31. La liquidación del Presupuesto y la Cuenta General serán elaboradas por la Intervención y aprobadas por la Presidencia y el Consejo Rector, respectivamente, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en la normativa vigente para las Administraciones Locales.

La Cuenta General aprobada se rendirá ante la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Artículo 32. 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 33. El presente Consorcio tiene la naturaleza jurídica de Entidad 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 III

Presupuesto

Artículo 34. El Consorcio dispondrá anualmente de un Presupuesto propio que será aprobado por el Consejo Rector.

El régimen de tramitación del Presupuesto, su contenido y modificaciones, así como las demás obligaciones formales procedentes, seguirá la normativa en cada momento vigente sobre los Presupuestos de las Entidades Locales.

TITULO IV

GESTION DE PERSONAL

Artículo 35. El personal contratado para atender los diferentes servicios establecidos en el Consorcio se regirá por la legislación laboral vigente. Las condiciones de trabajo y salariales se desarrollarán en el marco de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores. Igualmente las distintas Administraciones Públicas podrán adscribir personal, funcionario o

laboral, al servicio del Consorcio en la forma permitida en la legislación vigente y la adopción del acuerdo por el Consejo Rector.

Artículo 36. La selección del personal al servicio del Consorcio se sujetará a los mismos principios y normativa que rige en la selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Las condiciones de trabajo y salariales del personal funcionario o laboral se desarrollarán en el marco de lo establecido en las disposiciones administrativas y laborales vigentes que le sean de aplicación en cada caso.

TITULO V

FISCALIZACION Y CONTROL

Artículo 37. A las Administraciones consorciadas les corresponde la inspección superior de la gestión desarrollada por el Consorcio.

Artículo 38. 1. El Presidente del Consorcio presentará anualmente, en el primer trimestre del año, al Consejo Rector la «Memoria de Gestión Económica y del Balance de Actividad», correspondiente al ejercicio anterior, así como Balance de Desarrollo de cada uno de los Programas de Actividades.

2. El Consejo Rector, una vez aprobada la «Memoria de la Gestión Económica y del Balance de Actividad» dará conocimiento de ésta a las entidades consorciadas.

Artículo 39. La actividad económica-financiera del Consorcio está sujeta a las actuaciones de control interno y externo en los términos establecidos en el Capítulo IV del Título VI de la Ley 39/1988, de las Haciendas Locales.

El control interno será ejercido por la Intervención del Consorcio y revestirá las modalidades de función interventora y de control financiero y de calidad. El ejercicio del control financiero podrá ejercerse directamente o bien mediante la contratación de empresa externa, según las normas establecidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Lo anterior se entiende sin perjuicio del control externo a que están sometidas las Entidades Públicas y, en concreto las Entidades que integran la Administración Local.

TITULO VI

MODIFICACION Y DISOLUCION

Artículo 40. Modificación.

La modificación de estos Estatutos, mediante acuerdo del Consejo Rector adoptado con el quórum de doce votos favorables como mínimo, habrá de ser ratificado por las entidades consorciadas con las formalidades exigidas para la aprobación de aquéllos.

Artículo 41. Separación de miembros.

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

a) Acuerdo adoptado por el órgano competente de la entidad interesada en la separación, comunicándolo con una antelación de un año a la Presidencia del Consorcio.

b) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones y compromisos anteriores respecto del Consorcio, asumir el cumplimiento de las obligaciones pendientes o, en su caso, garantizar el cumplimiento de todo ello.

2. La separación no podrá comportar perturbación, perjuicio o riesgo evidente para la realización inmediata de cual-

quiera de los servicios o actividades del consorcio, ni perjuicio para los intereses públicos al mismo encomendados.

Artículo 42. Disolución.

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

a) Por la transformación del Consorcio en otra Entidad o acuerdo del Consejo Rector, con el voto favorable de doce votos, lo que habrá de ser ratificado por los órganos competentes de las entidades consorciadas.

b) Por acuerdo unánime adoptado en el seno del Consejo Rector.

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 administre 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 12 de junio 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 El Puerto de Santa María.

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 Puerto Real, siendo objeto de aprobación por la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el municipio de El Puerto de Santa María.

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,

R E S U E L V E

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 del Puerto de Santa María, 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 aquel 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, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 12 de junio de 2002.- El Director General, Alfonso Yerga Cobos.

A N E X O

ESTATUTO DEL CONSORCIO PARA LA UNIDAD TERRITORIAL DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y TECNOLÓGICO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA

TÍTULO I

NATURALEZA, OBJETO Y DOMICILIO

Artículo 1. La Junta de Andalucía, a través de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el municipio de El Puerto de Santa María, de conformidad con las atribuciones que tienen conferidas, y al amparo y con arreglo a lo prevenido en los artículos 57 y 87 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el artículo 110 del 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; en los artículos 33 a 36 de la Ley 7/1993, de 27 de julio, de Demarcación Municipal de Andalucía y en el artículo 7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, crea el Consorcio «Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de El Puerto de Santa María».

Artículo 2. El Consorcio: «Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico El Puerto de Santa María», es una Entidad de Derecho Público, de carácter asociativo, sometida al Derecho Administrativo, que goza de personalidad jurídica propia independiente de la de sus miembros y plena capacidad jurídica para conseguir los fines y objetivos que se expresan en los presentes Estatutos, con sujeción a los mismos y al Ordenamiento Jurídico Local vigente.

En consecuencia, podrá adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes, ejercitar acciones y recursos ordinarios y extraordinarios ante autoridades, juzgados y tribunales, aceptar legados y donaciones, tomar dinero a préstamo, obligarse, realizar cuantos actos y celebrar cuantos contratos sean necesarios para su correcto funcionamiento, todo ello dentro de los límites y con sujeción a los presentes Estatutos y al ordenamiento jurídico vigente.

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 la Entidad Local que lo conforma, 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 El Puerto de Santa María», se constituye con el objetivo de contribuir a un desarrollo equilibrado y sostenido del municipio, 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 la Entidad Local presta a los ciudadanos en el territorio que conforma el Consorcio.

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

1. Información y Asesoramiento: Información pública general sobre los programas y servicios de la Consejería. Esta información irá desde la más genérica hasta la más específica. Facilitación de todo tipo de impresos y solicitudes. Información sobre los 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 la 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.

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 permitan 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 de 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 beneficiarios 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 otros fines que interesen en común a la pluralidad de los miembros consorciados, mediante resolución o acuerdo favorable de todos los miembros del Consorcio y la adecuada modificación de estos Estatutos.

Artículo 7. La adhesión al Consorcio de otros municipios o Entidades Locales se realizará mediante acuerdo plenario de solicitud y aprobación de los Estatutos, cuyas disposiciones serán de obligatorio cumplimiento para el ente local incorporado.

En iguales términos al apartado anterior, podrán adherirse otras Entidades que así lo deseen, si bien el acuerdo o resolución de solicitud de adhesión y de aprobación de los Estatutos se registrarán por el procedimiento que legalmente esté establecido para las Entidades referidas.

En ambos casos, la incorporación o adhesión al Consorcio del nuevo miembro habrá de ser aprobada por el Consejo Rector del Consorcio.

Artículo 8.

1. El Consorcio fija su sede en la ciudad de El Puerto de Santa María y su domicilio en C/ Larga núm. 74, sin perjuicio de que su actuación y ámbito de influencia se extenderá necesariamente a todo el territorio municipal. En función del tamaño y ámbito de actuación del Consorcio se podrán establecer diferentes oficinas de dicho Consorcio en otros municipios.

2. El Consejo Rector queda facultado para variar el domicilio y sede de la entidad dentro del ámbito territorial del Consorcio, así como para establecer, modificar o suprimir dependencias, oficinas o delegaciones en cualquier lugar, con el cometido, facultades o modalidades de funcionamiento que en su caso pudieran determinarse.

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, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en los presentes estatutos sobre su disolución.

TITULO II

ORGANIZACION Y REGIMEN JURIDICO

CAPITULO I

Organización

Artículo 10. Son órganos del Consorcio:

1. El Consejo Rector.
2. El Presidente
3. El Vicepresidente.
4. EL Director.

Artículo 11. El Consejo Rector.

1. El Consejo Rector es el órgano colegiado superior que gobierna y dirige el consorcio y establece las directrices de actuación del mismo, de conformidad con la voluntad común de las Entidades Consorciadas.

2. Estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Delegado provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

Vicepresidente: El Alcalde del Excmo. Ayuntamiento del Puerto de Santa María.

Vocales:

- El Teniente Alcalde del Area de Fomento del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

- 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 11/1985, 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, con voz y sin voto.

Director, con voz y sin voto.

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

3. El Consejo Rector ostenta las siguientes atribuciones:

1. Ejercer el gobierno y dirección superior de todos los servicios del Consorcio.

2. Aprobare las modificaciones de los Estatutos del Consorcio y su propuesta a las entidades consorciadas.

3. Aprobar la incorporación de nuevos miembros al Consorcio, así como la separación y la fijación de sus aportaciones, estableciendo las condiciones en que deberá llevarse a cabo dicha incorporación.

4. Aprobar la ampliación de la competencia consorcial a que se refiere el artículo 6, previos los acuerdos y/o Resoluciones de los miembros del Consorcio.

5. Aprobar la disolución del Consorcio y su propuesta a las entidades consorciadas.

6. Aprobar el Presupuesto anual del Consorcio, así como sus modificaciones.

7. Aprobar los planes y/o programas de actuación, inversión y financiación.

8. Aprobar las cuentas anuales previstas en la legislación vigente.

9. Aprobar la estructura organizativa de los diferentes servicios del Consorcio, en razón de las necesidades de gestión derivadas de los objetivos para la consecución de los fines del Consorcio.

10. Aprobar la plantilla de personal y la Relación de Puestos de Trabajo existentes en su organización.

11. Aprobar los Acuerdos reguladores de las condiciones de trabajo y retribuciones, y los Acuerdos y Convenios Colectivos del personal funcionario y laboral del Consorcio, respectivamente.

12. Aprobar los Reglamentos de funcionamiento de los diferentes servicios del Consorcio.

13. Aprobar el inventario de bienes y derechos.

14. Contratar obras, servicios y suministros, en los términos previstos en los Estatutos.

15. Adquirir y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles.

16. Aprobar la modificación de las aportaciones sociales.

17. Recibir, hacerse cargo y administrar, con las limitaciones que establezca la normativa vigente, los bienes del Consorcio y los que procedan de donaciones, subvenciones o legados.

18. Además de las enunciadas, asumirá las competencias que la legislación de régimen local atribuya, en cada momento al Pleno.

En este mismo sentido las atribuciones contempladas en los números 14 y 15 le corresponderán al Consejo Rector en los mismos supuestos en que, de acuerdo con la normativa legal vigente competan al Pleno.

4. El Consejo Rector podrá delegar atribuciones en el Presidente cuando lo estime conveniente para el logro de la mayor eficacia en la gestión del Consorcio y en los mismos supuestos y con iguales limitaciones que establezca la normativa vigente para los Plenos de las Entidades Locales.

Artículo 12. El Presidente.

1. El Presidente del Consorcio será el Delegado de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Provincia 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.

2. El Presidente del Consorcio ostenta 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 legalmente al Consorcio en los actos, convenios y contratos en que éste intervenga y ejercitar las acciones judiciales y 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 acciones de la misma.

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

5. Nombrar y, en su caso, contratar al Director del Consorcio, a propuesta del Consejo Rector.

6. Autorizar y disponer gastos incluidos en el Presupuesto hasta el límite máximo que se determine en las Bases de ejecución del Presupuesto de cada ejercicio.

7. Reconocer y liquidar obligaciones y ordenar los pagos que se determinen en las Bases de Ejecución del presupuesto anual.

8. Aprobar la liquidación del Presupuesto y la incorporación de remanentes.

9. Contratar, en los mismos supuestos en que sea competente el Alcalde, de acuerdo con la normativa vigente.

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 éste.

11. Delegar en el Vicepresidente o Director cuantas atribuciones estime convenientes 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 cuya resoluciones finales corresponden a éste.

14. Aquellas no expresamente atribuidas a otros órganos.

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

16. Aceptar subvenciones, dando cuenta al Consejo Rector.

17. Además de las enunciadas, asumirá las competencias que la legislación de Régimen Local atribuya, en cada momento, al Alcalde.

Artículo 13. El Vicepresidente.

1. El Vicepresidente sustituirá al Presidente del Consorcio en la totalidad de sus atribuciones, en los casos de ausencia, enfermedad o situación que le imposibilite para el ejercicio de las mismas.

2. Asimismo ejercerá las atribuciones del Presidente enumeradas en el artículo 12 que expresamente le sean delegadas por éste.

Artículo 14. El Director.

1. El cargo de Director del Consorcio deberá recaer sobre personas técnicamente cualificadas.

2. La forma de su selección y designación, así como su retribución será establecida por el Consejo Rector.

3. El cargo no podrá recaer en ningún miembro de los órganos del Consorcio.

4. Si recayera en funcionario o personal laboral de cualquier Administración Pública, quedará en la situación administrativa que proceda, conforme a la normativa aplicable.

5. Ostentará las siguientes atribuciones:

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 aquellos que el Presidente le delegue.

4. Ordenar pagos en la cuantía máxima que determinen las Bases de ejecución del Presupuesto Anual, así como aquellos que el Presidente 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 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 Consejo Rector o Presidente.

Artículo 15. Funciones públicas necesarias.

1. La Secretaría y la Intervención.

Las funciones públicas necesarias para la gestión del Consorcio, como entidad vinculada a las Administraciones Públicas, con responsabilidad jurídico-administrativa, referentes a la Secretaría General del Consorcio, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, y a la Intervención de Fondos, comprensiva del control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, serán desempeñadas bien por funcionario o funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional de la entidad local consorciada, por estar reservadas estas competencias al respectivo cuerpo dentro del ámbito de la Administración local, o bien por un funcionario de la Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico con titulación y capacidad suficiente para su desempeño. Para el desempeño de la Secretaría y de la Intervención o de la Secretaría-Intervención, en su caso, se podrán adscribir funcionarios de las Entidades consorciadas mediante acumulación de funciones o en cualquier otra forma que determine o permita la legislación vigente sobre la materia.

2. La Tesorería.

La función del manejo y custodia de fondos, valores y efectos y jefatura de los servicios de recaudación del Consorcio será competencia del Tesorero, función que podrá ser desempeñada por el Director o por un vocal del Consejo Rector o funcionario del Consorcio o bien podrá ser nombrado al efecto cualquier miembro electo o funcionario de las Entidades consorciadas. En todo caso, las funciones de Tesorero serán incompatibles con los puestos de Presidente, Vicepresidente e Interventor de Fondos.

CAPITULO II

Funcionamiento y Régimen Jurídico

Sección Primera

Régimen de Funcionamiento

Artículo 16. Régimen de sesiones.

1. 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 de Consorcio.

2. Las sesiones del Consejo Rector del Consorcio podrán tener carácter ordinario o extraordinario, tendrán lugar en el domicilio del Consorcio salvo que expresamente se indique otro, y no tendrán carácter público.

3. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida, fijándose la misma mediante acuerdo del Consejo Rector, sin perjuicio de sus posibles modificaciones. En defecto del mismo, se celebrará sesión ordinaria, al menos dos veces al año, con motivo de la aprobación de los Presupues-

tos anuales y de la memoria de gestión económica y del balance de actividad. Las sesiones ordinarias se convocarán, al menos, con dos días hábiles de antelación.

4. Son sesiones extraordinarias las que se convocan por el Presidente con tal carácter, a iniciativa propia o a solicitud de vocales del Consejo Rector que representen al menos al 25% de los votos del mismo. Las sesiones extraordinarias se convocarán al menos, con dos días hábiles de antelación.

5. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas por el Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permitan convocar sesión extraordinaria con la antelación establecida en párrafo anterior. En este caso, como primer punto del orden del día se incluirá la ratificación de la urgencia de la convocatoria. Si ésta no resultase apreciada por mayoría del Consejo Rector, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 17. Convocatoria.

Las convocatorias correspondientes a las sesiones del Consejo Rector se cursarán de orden del Presidente, incluirán el orden del día y la hora de la primera y segunda convocatorias, debiendo mediar entre ésta y aquella un plazo mínimo de una hora.

Artículo 18. Quórum.

El Consejo Rector quedará válidamente constituido en primera convocatoria cuando concurran al mismo el Presidente y el Secretario o quienes legalmente le sustituyan y los miembros presentes supongan el 100% de los votos representados en el Consejo Rector.

En las sesiones del Consejo Rector podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día cuando así lo solicite algún miembro por razones de urgencia y se apruebe la urgencia por la mayoría absoluta del número legal de votos ponderados.

Artículo 19. Actas.

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

2. Las actas serán autorizadas con la firma del Secretario y el visto bueno del Presidente.

3. Además del libro de Actas del Consejo Rector, existirá el Libro de Resoluciones del Presidente y, en su caso, del Director, cuya llevanza corresponderá al Secretario.

Artículo 20. Votos del Consejo Rector y adopción de acuerdos.

1. 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 100, 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.

- Municipio integrante del Consorcio: 50% del total de los votos del Consejo Rector.

Si se produjera un aumento de los miembros del Consorcio se recalculará el número de votos de cada uno de los integrantes sin necesidad de modificar los estatutos

2. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los votos emitidos, dirimiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

3. Es necesario el voto unánime de los entes consorciados para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

- a) Modificación de los Estatutos.
- b) Incorporación o separación de miembros en el Consorcio y determinación de las condiciones en que deba realizarse.
- c) Disolución del Consorcio.
- d) Enajenación de bienes pertenecientes al Consorcio cuando su cuantía exceda del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto anual.

Sección Segunda

Régimen Jurídico

Artículo 21. Actos del Consorcio.

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

Artículo 22. Recursos y Reclamaciones.

1. Los actos de todos los órganos del Consorcio agotan la vía administrativa.

2. Contra los actos y acuerdos del Consorcio que pongan fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer los recursos que procedan contra los actos de tal carácter en la Administración Local de acuerdo con la normativa vigente.

3. La reclamación previa a la vía judicial civil y laboral se dirigirá al Presidente del Consorcio a quien corresponderá la resolución de la misma.

Artículo 23. Contratación.

1. El Consorcio podrá contratar, siguiendo los procedimientos establecidos en la legislación aplicable a los contratos que celebren las Corporaciones Locales.

2. El Consejo Rector será el órgano de contratación respecto de aquellos contratos que, por su cuantía o duración, excedan del ámbito competencial asignado al Presidente en esta materia. Será igualmente el órgano competente para la concertación de operaciones de crédito a medio y largo plazo, así como de las operaciones de tesorería, con sujeción a las condiciones y límites establecidos en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

Sección Tercera

Legislación Supletoria

Artículo 24. 1. En lo no previsto en los presentes Estatutos respecto al funcionamiento y régimen jurídico del Consorcio regirá con carácter supletorio la Ley 7/1985, de 2 de abril; la Ley 39/1988, de 28 de diciembre; la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero y demás normativa de general aplicación y de desarrollo de las anteriores leyes.

2. Si sobre algunas de las materias tratadas en alguno de los artículos anteriores del presente título se suscitase alguna duda o problema interpretativo, resolverá el Presidente, oído el Secretario.

TÍTULO III

PATRIMONIO Y REGIMEN ECONOMICO-FINANCIERO

CAPÍTULO I

Patrimonio

Artículo 25. El Patrimonio del Consorcio estará constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que le pertenezcan.

Este patrimonio podría 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 26. 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 constan en los respectivos inventarios donde figuren.

CAPITULO II

Hacienda

Artículo 27. 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, así como los ingresos de derecho privado.

b) Por las aportaciones que destinen para tal fin la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y el municipio consorciado 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 del personal de la estructura complementaria de los Agentes de Desarrollo Local del Consorcio en función del número de habitantes del municipio en que se encuentre localizado. El Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, donde reside la oficina de la Unidad Territorial sufragará los costes del mantenimiento del inmueble, y 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 aportaciones y subvenciones procedentes de los organismos públicos y privados.

d) Por las donaciones y legados de personas físicas o jurídicas, así como las transmisiones a título gratuito a favor del Consorcio.

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

f) Por el importe de los anticipos o préstamos que obtenga, así como los procedentes de operaciones de crédito.

g) Por cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

h) Cualquier otro que pudiera corresponderle conforme a la ley.

Artículo 28. La Hacienda del Consorcio responderá de las obligaciones y deudas contraídas por el mismo.

Artículo 29. Los beneficios y rentas que produzca el Consorcio, una vez cubiertos los gastos, se destinarán, en primer lugar, a constituir fondos de reservas en las cuantías que establezcan las disposiciones de Régimen Local, y el resto a mejorar y ampliar las instalaciones y edificios afectos al Consorcio.

Artículo 30. El Consorcio llevará el mismo sistema de contabilidad que rige para las Corporaciones Locales, con independencia de que por el Consejo Rector pudieran establecerse otras formas complementarias para el estudio del rendimiento y productividad.

Artículo 31. La liquidación del Presupuesto y la Cuenta General serán elaboradas por la Intervención y aprobadas por la Presidencia y el Consejo Rector, respectivamente, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en la normativa vigente para las Administraciones Locales.

La Cuenta General aprobada se rendirá ante la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Artículo 32. 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 33. El presente Consorcio tiene la naturaleza jurídica de Entidad 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 III

Presupuesto

Artículo 34. El Consorcio dispondrá anualmente de un Presupuesto propio, que será aprobado por el Consejo Rector.

El régimen de tramitación del Presupuesto, su contenido y modificaciones, así como las demás obligaciones formales procedentes, seguirá la normativa en cada momento vigente sobre los Presupuestos de las Entidades Locales.

TITULO IV

GESTION DE PERSONAL

Artículo 35. El personal contratado para atender los diferentes servicios establecidos en el Consorcio se regirá por la legislación laboral vigente. Las condiciones de trabajo y salariales se desarrollarán en el marco de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores. Igualmente las distintas Administraciones Públicas podrán adscribir personal al servicio del Consorcio, en la forma permitida en la legislación vigente.

Artículo 36. La selección del personal al servicio del Consorcio se sujetará a los mismos principios y normativa que rige en la selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TITULO V

FISCALIZACION Y CONTROL

Artículo 37. A las Administraciones consorciadas le corresponde la inspección superior de la gestión desarrollada por el Consorcio.

Artículo 38. 1. El Presidente del Consorcio presentará anualmente en el primer trimestre del año, al Consejo Rector la «Memoria de la Gestión Económica y del Balance de Actividad» correspondiente al ejercicio anterior, así como Balance del Desarrollo de cada uno de los Programas de Actividades.

2. El Consejo Rector, una vez aprobada la «Memoria de la Gestión Económica y del Balance de Actividad» dará conocimiento de ésta a las Administraciones Consorciadas.

Artículo 39. La actividad económica-financiera del Consorcio está sujeta a las actuaciones de control interno y externo en los términos establecidos en el Capítulo IV del Título VI de la Ley 39/88, de las Haciendas Locales.

El control interno será ejercido por la Intervención del Consorcio y revestirá las modalidades de función interventora y de control financiero y de calidad. El ejercicio del control financiero podrá ejercerse directamente o bien mediante la contratación de empresa externa, según las normas establecidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Lo anterior se entiende sin perjuicio del control externo a que están sometidas las Entidades Públicas y, en concreto, las Entidades que integran la Administración Local.

TITULO VI

MODIFICACION Y DISOLUCION

Artículo 40. Modificación.

La modificación de estos Estatutos, deberá ser aprobada mediante acuerdo unánime de los miembros del Consejo Rector, con las formalidades exigidas para la aprobación de aquéllos.

Artículo 41. Separación de miembros.

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 42. Disolución.

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

a) Por la transformación del Consorcio en otra Entidad, mediante acuerdo del Consorcio Rector, con el acuerdo unánime de las entidades consorciadas.

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, el día siguiente del anuncio publicado en el BOJA en el que se exponga la constitución del Consorcio, su objeto y fines, y miembros que lo integran.

Segunda. La sesión constitutiva del Consejo Rector del Consorcio tendrá lugar dentro de los diez días siguientes a la fecha de publicación del anuncio contenido en 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 24 de junio de 2002, de la Dirección General de Administración Local, por la que se acuerda la publicación de los Estatutos del Consorcio Centro de Investigación y Formación de Agricultura Ecológica y Desarrollo Rural en la provincia de Granada.

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 Diputación Provincial de Granada ha tramitado expediente para la aprobación de los Estatutos reguladores del Consorcio denominado «Centro de Investigación y Formación de Agricultura Ecológica y Desarrollo Rural en la provincia de Granada», siendo objeto de aprobación por la Diputación Provincial de Granada y el Ayuntamiento de Santa Fe.

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,

R E S U E L V E

Primero. Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de los Estatutos reguladores del Consorcio «Centro de Investigación y Formación de Agricultura Ecológica y Desarrollo Rural en la provincia de Granada», 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 publicación del presente acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 24 de junio de 2002.- El Director General, Alfonso Yerga Cobos.

A N E X O

ESTATUTOS DEL CONSORCIO «CENTRO DE INVESTIGACION Y FORMACION DE AGRICULTURA ECOLOGICA Y DESARROLLO RURAL» EN LA PROVINCIA DE GRANADA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Al amparo de lo establecido en la legislación vigente y especialmente el artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 110 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y en los artículos 15 al 18 de la Ley 11/1987, de 26 de diciembre, reguladora de las relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales de su territorio, así como la Ley 7/1993, de 27 de julio, reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía, se constituye el Consorcio objeto de los presentes Estatutos integrado por la Diputación Provincial de Granada y el Ayuntamiento de Santa Fe, siendo estas Entidades sin ánimo de lucro, sin perjuicio de las que, con este carácter, puedan integrarse en el futuro conforme a las previsiones contenidas en los presentes Estatutos.

Artículo 2. La Entidad pública que se constituye recibe el nombre de «Consortio del Centro de Investigación y Formación de Agricultura Ecológica y Desarrollo Rural de Granada».

Artículo 3. El Consortio se establece con carácter voluntario y por un período de tiempo indefinido. Tiene personalidad jurídica propia, independiente de las entidades que la integran y plena capacidad jurídica para el cumplimiento de los fines que se expresan en los presentes Estatutos y se regirá por el Derecho Administrativo.

Artículo 4. El domicilio social del Consortio radicará en el municipio de Santa Fe, provincia de Granada, donde se ubicará el Centro. No obstante, los Organos Colegiados del Consortio podrán celebrar sus sesiones en cualquiera de las sedes de las Entidades consorciadas o de las instalaciones afectas al Servicio.

Artículo 5. Constituyen los fines del Consortio los siguientes:

1. Poner en marcha un Centro en la provincia de Granada que lleve a cabo labores de investigación y formación en el ámbito de la agricultura ecológica y el desarrollo rural sostenible en la provincia.

2. Una vez puesto en marcha el citado Centro, éste tendrá unos fines u objetivos generales y otros secundarios de esos objetivos principales:

A) Objetivos Generales:

a) Potenciar la Agricultura Ecológica como motor del desarrollo rural sostenible de la provincia.

b) Generar alternativas de producción agraria que supongan una revalorización de los recursos naturales y humanos de la provincia a través de la investigación.

c) Generar información que permita a los agricultores y ganaderos ecológicos de la provincia mejorar la eficiencia técnica y económica de sus explotaciones.

d) Dotar de formación cualificada a técnicos y agricultores en Agricultura Ecológica.

B) Objetivos Específicos:

a) Potenciar el uso de los recursos naturales locales a través de la implementación de estilos de manejo agrario respetuosos con el medio ambiente y que mantengan o restablezcan el adecuado estado de la naturaleza, como son los empleados en la Agricultura Ecológica.

b) Mantener y potenciar la población agraria de la provincia a través de la creación de medios de generación de renta alternativos.

c) Desarrollar un sector de manipulación, transformación y distribución de los productos procedentes de la Agricultura Ecológica, como alimentos de alta calidad.

d) Optimizar el reciclaje de los residuos generados por la actividad agraria transformándolos en un recurso.

e) Crear un banco de germoplasma de variedades y razas tradicionales, para facilitar la incorporación a las explotaciones ecológicas.

f) Facilitar la formación de Técnicos en Agricultura Ecológica, mediante la recepción de alumnos del último curso que realicen sus Tesinas o trabajos profesionales fin de carrera en el Centro.

g) Divulgar los resultados obtenidos en las investigaciones realizadas, bien a través del empleo de metodologías participativas de investigación, o a través de técnicas de extensión agraria.

h) Establecer relaciones institucionales con otros centros de investigación y desarrollo agrario, tanto nacionales como

extranjeros, con el fin de colaborar en proyectos de investigación y formación conjuntos.

CAPITULO II

REGIMEN ORGANICO

Artículo 6. Los órganos de gobierno del Consortio son los siguientes:

- El Presidente del Consortio.
- El Vicepresidente Primero.
- El Vicepresidente Segundo.
- La Asamblea General.
- El Comité Ejecutivo.

Artículo 7. La Presidencia del Consortio será ejercida por el Excmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Granada o Diputado Provincial en quien delegue.

Artículo 8. 1. La Vicepresidencia Primera será ejercida por el Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Santa Fe o miembro de la Corporación en quien delegue.

2. La Vicepresidencia Segunda será ejercida por periodos de dos años, por quien designe la Asamblea General de entre los vocales designados por las Entidades integrantes del Consortio. En ningún caso podrán ocupar la Vicepresidencia Segunda la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Santa Fe.

3. Los Vicepresidentes sustituirán, por su orden, al Presidente en los casos de ausencia, vacante o enfermedad y demás que reglamentariamente procedan.

Artículo 9. 1. La Asamblea General del Consortio estará integrada de la siguiente forma:

- a) El Presidente del Consortio, que la presidirá.
- b) El Vicepresidente Primero del Consortio.
- c) El Vicepresidente Segundo del Consortio.
- d) Tres Vocales nombrados por cada uno de las Entidades Públicas consorciadas.
- e) Dos Vocales de cada una del resto de instituciones consorciadas que pudiesen en el futuro incorporarse al Consortio.

2. A las sesiones de la Asamblea General asistirán además, con voz pero sin voto:

- a) Dos representantes designados por la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía.
- b) El Director Gerente del Consortio.
- c) La persona o personas a las que corresponda el ejercicio de las funciones de Secretaría e Intervención.

Artículo 10. 1. El Comité Ejecutivo estará integrado por:

- a) El Presidente del Consortio, que lo presidirá.
- b) Los dos Vicepresidentes.
- c) Un representante de cada una de las Entidades consorciadas.

2. A las sesiones del Comité Ejecutivo asistirán además, con voz pero sin voto:

- a) Uno de los dos representantes designados por la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía en la Asamblea General.
- b) El Gerente del Consortio.
- c) La persona o personas a las que corresponda el ejercicio de las funciones de Secretaría e Intervención.

Artículo 11. 1. Los miembros de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo cesarán como tales cuando pierdan su condición de miembros de la Entidad consorciada respectiva.

2. Las Entidades consorciadas podrán remover a sus representantes, antes de finalizar su mandato, con iguales formalidades que las exigidas para la designación, debiendo comunicar el nombramiento del sustituto al Consorcio para que el mismo surta efecto. La duración del cargo será por el tiempo que faltase para concluir el mandato del removido.

Artículo 12. 1. La Asamblea General es el órgano supremo del Consorcio al que personifica y representa con carácter de Corporación de Derecho Público.

2. Son atribuciones de la Asamblea General:

a) Aprobar la admisión de nuevos Entes al Consorcio, así como la separación de los que lo integran.

b) Proponer la modificación de los Estatutos a las Entidades consorciadas.

c) La modificación del domicilio del Consorcio cuando así resulte procedente.

d) La aprobación anual del presupuesto general del Consorcio, así como sus modificaciones, en los supuestos en los que estas modificaciones son competencia del Pleno de los Ayuntamientos.

e) La aprobación de la Plantilla de personal, la relación de puestos de trabajo del Consorcio y la fijación de las retribuciones del personal.

f) La aprobación de las aportaciones de cada uno de los entes consorciados al presupuesto anual del Consorcio, conforme a los porcentajes establecidos en el artículo 25 de los presentes Estatutos.

g) La aprobación de las Ordenanzas y Reglamentos del Consorcio.

h) La aprobación de las Cuentas anuales del Consorcio y la aprobación de las operaciones de crédito que sean de la competencia del pleno de los Ayuntamientos y el inventario de bienes del Consorcio de cada ejercicio.

i) El nombramiento y, en su caso, la separación del Gerente del Consorcio y de la persona o personas que desempeñen los puestos de Secretario-Interventor del mismo.

j) Acordar el ejercicio de acciones judiciales y administrativas en cuanto a la protección y defensa de los derechos e intereses del Consorcio en aquellos asuntos que sean de su competencia.

k) Señalar las directrices y programas a desarrollar por el Comité Ejecutivo, fiscalizando su gestión.

l) La disolución del Consorcio.

m) La elección del Vicepresidente Segundo del Consorcio.

n) Las que le están expresamente atribuidas en los presentes Estatutos.

Artículo 13. Son atribuciones del Comité Ejecutivo:

a) Velar por el cumplimiento de los presentes Estatutos.

b) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea General.

c) Proponer a la Asamblea General los programas de actuación y rendir cuentas de los llevados a cabo, debiendo a este efecto dictaminar la Memoria anual elaborada por el Director Gerente.

d) Presentar a la Asamblea General los presupuestos y las modificaciones de créditos, balances y liquidaciones de cuentas y propuestas de aportaciones de las entidades consorciadas, para su aprobación.

e) Admitir la solicitud de ingreso de nuevas entidades y proponer a la Asamblea General la separación de las consorciadas.

f) Gestionar con entidades públicas y privadas la resolución de los problemas que afecten al Consorcio, realizando los informes, estudios o consultas pertinentes.

g) La preparación y presentación a la Asamblea General de los Presupuestos Generales de la Entidad y de las rendiciones anuales de las cuentas correspondientes y su liquidación.

h) La elevación a la superior consideración de la Asamblea General de cuantas cuestiones estime convenientes para definir la actividad procedente para el mejor cumplimiento de los fines del Consorcio.

i) La designación de los Comités Organizadores o los Organos específicos de enlace en los eventos que se programen y organicen por el Consorcio.

j) La autorización al Presidente para la celebración y firma de cualquier tipo de negocio jurídico.

k) La contratación de obras y servicios en los casos que no sea de la competencia de la Vicepresidencia Primera

l) Acordar el ejercicio de acciones judiciales y administrativas en cuanto a la protección y defensa de los derechos e intereses del Consorcio en aquellos asuntos que sean de su competencia.

ll) Las que la Legislación de Régimen Local atribuya a la Comisión Especial de Cuentas.

m) La asistencia al Presidente en el ejercicio de sus atribuciones.

n) Las que le sean delegadas por la Asamblea General o por el Presidente.

o) Las que le estén expresamente atribuidas en los presentes Estatutos.

p) Aquellas otras no recogidas de forma expresa en los Estatutos que, conforme a la legislación de Régimen Local, sean competencia del Ayuntamiento Pleno.

Artículo 14. 1. El Presidente del Consorcio tendrá atribuidas las siguientes funciones:

a) Presidir las sesiones de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo, cuya convocatoria realizará conforme a lo prevenido en los presentes Estatutos.

b) Representar al Consorcio y presidir todos los actos públicos que se celebren por el mismo.

c) Dirigir los debates y el Orden del Día de las sesiones de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo y cumplir y hacer cumplir el contenido de sus acuerdos.

d) Ejercer la representación legal del Consorcio en juicio y fuera de él.

e) Otorgar poderes a Procuradores para comparecer en nombre del Consorcio en procedimientos judiciales o extrajudiciales.

f) Suscribir con el Secretario las actas de las sesiones de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo.

g) Proponer a la Asamblea General del Consorcio el nombramiento y cese del Gerente y de la persona o personas que desempeñen las funciones de Secretaría-Intervención.

h) Las que le sean delegadas por la Asamblea General o por el Comité Ejecutivo.

i) Aquellas otras que no sean de la competencia de otro órgano del Consorcio.

2. El Presidente del Consorcio puede delegar, mediante Resolución alguna de sus facultades o atribuciones a favor de alguno o algunos de los Vicepresidentes o resto de miembros del Comité Ejecutivo.

Artículo 15. Los Vicepresidentes del Consorcio por su orden, tendrán carácter ejecutivo, y deberán, además de asumir la Presidencia en caso de ausencia, vacante o enfermedad, las siguientes atribuciones propias:

a) Proponer el nombramiento de los Comités Organizadores y sus componentes a los órganos competentes del Consorcio para las manifestaciones o eventos que por el mismo se organicen.

b) Resolver todas las cuestiones de urgencia que se presenten y que afecten al funcionamiento del Consorcio y su actividad, dando cuenta de ello al Comité Ejecutivo en la primera sesión que celebre.

c) Supervisar la labor del Gerente en la responsabilidad técnica de toda la gestión del Consorcio.

d) Dirigir, impulsar e inspeccionar las actividades propias del Consorcio.

e) El Ejercicio de acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia dando cuenta al Comité Ejecutivo en la primera sesión que celebre y en aquellos asuntos que sean de su competencia.

f) La preparación, junto con el Gerente de los Programas, Proyectos y presupuestos del Consorcio.

g) Ordenar los pagos y visar mandamientos y talones en el movimiento de fondos, dirigiendo la gestión económica del Consorcio.

h) Contratar obras y servicios siempre que su cuantía no exceda del 5 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni del 50 por ciento del límite general aplicable a la contratación directa, con arreglo al procedimiento legalmente establecido.

i) Visar con su firma las certificaciones que se expidan de los actos y documentos del Consorcio.

j) Cualesquiera otras funciones que no estén atribuidas estatutariamente a los órganos de gobierno del Consorcio o que estos le deleguen expresamente.

CAPITULO III

REGIMEN FUNCIONAL

Artículo 16. 1. Las sesiones de los órganos colegiados del Consorcio podrán ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

2. La Asamblea General celebrará sesión ordinaria como mínimo una vez al año y el Comité Ejecutivo una vez al trimestre.

3. Se celebrará sesión extraordinaria siempre que la convoque el Presidente a iniciativa propia o a petición de al menos un tercio de los miembros que legalmente constituyan cada órgano colegiado.

4. El Presidente convocará las sesiones con una antelación mínima de cinco días y remitirá el Orden del Día a cada uno de los miembros de la Asamblea General o del Comité Ejecutivo.

Artículo 17. 1. Las sesiones podrán celebrarse en primera o segunda convocatoria.

2. Tratándose de la Asamblea General en primera convocatoria será precisa como mínimo la asistencia de dos tercios de los miembros.

En segunda convocatoria podrá celebrarse sesión 30 minutos después de la señalada para la primera convocatoria, siempre que asistan la mitad de los miembros, o aquellos que representen la mayoría absoluta.

3. Tratándose del Comité Ejecutivo, en primera convocatoria, será precisa, como mínimo, la asistencia de la mayoría de los miembros que legalmente la integran. En segunda convocatoria, podrá celebrarse sesión 30 minutos después de la señalada para la primera convocatoria, siempre que asista un tercio de los miembros que legalmente la integran.

4. Los miembros de los órganos colegiados del Consorcio, para su asistencia a los mismos, podrán delegar su representación en otro de los miembros de su misma Entidad, pudiendo éste, en consecuencia, participar en los órganos colegiados

con todos los derechos tanto propios como los de aquel otro miembro cuya representación le hubiese sido delegada expresamente para la sesión de que se trate, computándose el mismo a efectos de establecer los correspondientes quórum de asistencia a las sesiones.

5. Podrán asistir y participar en las sesiones de los Organos Colegiados del Consorcio personas que hayan sido invitadas expresamente para ello por el Presidente, a los solos efectos de informar y asesorar a los miembros de pleno derecho sobre cuestiones específicas de su competencia.

6. En todo caso será necesaria en todas las sesiones la presencia de la persona que ejerza la Presidencia, y de la designada o designadas para ejercer funciones de Secretario-Interventor, o las personas que legalmente y conforme a los presentes estatutos los sustituyan.

7. De todas las sesiones de los Organos Colegiados del Consorcio se levantará Acta por el Secretario del mismo, acta que deberá ser sometida a aprobación por el respectivo órgano como primer punto del orden del día de la siguiente sesión. En este sentido y por la Secretaría del Consorcio, se deberán llevar dos Libros de Actas; uno de las Actas de la Asamblea General y otro del Comité Ejecutivo. En ambos casos, las actas serán autorizadas por el Sr. Secretario con el visto bueno del Sr. Presidente.

Artículo 18. 1. Los acuerdos de la Asamblea General y de la Comisión de Gobierno, salvo en los casos en que se requiera un quórum especial, se adoptarán por mayoría simple de votos. Existe mayoría simple cuando la cifra de votos afirmativos emitidos represente más que la de los negativos.

2. Será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta legal para la adopción de acuerdos sobre las siguientes materias:

a) Admisión de miembros al Consorcio.

b) Disolución del Consorcio.

c) Propuesta de modificación de los Estatutos.

d) Aprobación de Ordenanzas y Reglamentos o, en su caso, la propuesta de su aprobación.

e) Elección del Vicepresidente Segundo del Consorcio.

f) Aprobación de los nombramientos regulados en el artículo 35 de los presentes Estatutos.

Artículo 19. 1. Cada Vocal representante de una Entidad en el Consorcio tendrá un voto en los Organos Colegiados del Consorcio. En caso de empate, este se resolverá con el voto de calidad del Presidente.

2. El Voto de los miembros de los órganos colegiados en el Consorcio podrá ser afirmativo o negativo. Igualmente podrán abstenerse de votar.

3. Las votaciones serán ordinarias, nominales y secretas, en los mismos supuestos y con igual procedimiento que determina la legislación de Régimen Local.

CAPITULO IV

REGIMEN DE PERSONAL

Artículo 20. El Consorcio anualmente, a través del Presupuesto, aprobará la Plantilla de personal, que comprenderá los puestos de trabajo, necesarios para el ejercicio de las diferentes funciones, conforme a la legislación local vigente y al Servicio que constituye su finalidad.

Artículo 21. 1. El puesto de trabajo de Gerente será desempeñado por una persona con formación y titulación adecuada que le capacite para realizar las funciones propias del puesto, siendo este cargo incompatible con cualquier otra función, retribuida o no, en cualquier otra administración, organización o empresa pública o privada.

2. Serán funciones del Gerente:

a) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de los órganos colegiados del Consorcio y de las resoluciones de la Presidencia y de las Vicepresidencias.

b) Dirigir y coordinar la actuación del Consorcio, de conformidad con los Reglamentos aprobados y las directrices de los órganos de gobierno.

c) Vigilar, fiscalizar y supervisar el funcionamiento de las dependencias y personal a su cargo.

d) Asistir a las sesiones de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo con voz pero sin voto.

e) Elaborar proyectos o planes de actuación y programas de necesidades del Consorcio.

f) Asistencia técnica al Presidente y órganos de gobierno.

g) Informar los asuntos que deban tratarse en las sesiones de los órganos de gobierno referidos al Servicio y sin perjuicio de las funciones asesoras que correspondan a la Secretaría e Intervención del Consorcio.

h) Elaborar el anteproyecto del Presupuesto.

i) Promover los expedientes de contratación de toda clase de obras, servicios y suministros.

j) Formular las propuestas de gastos correspondientes.

k) Proponer las medidas y reformas que estimare convenientes para mejor cumplimiento de los fines de la Entidad.

l) El desempeño de las funciones de tesorería.

ll) Formar parte, en su caso, de los Comités Organizadores y de los órganos específicos de enlace que puedan crearse para el desarrollo de las actividades del Consorcio.

m) Dirigir e inspeccionar los servicios del Consorcio así como los servicios contratados por el mismo.

n) Ostentar la jefatura de todo el personal del Consorcio, proponer a los Organos Colegiados del Consorcio la plantilla orgánica del mismo, así como el régimen retributivo del personal.

o) Las que le fueran encomendadas por la Asamblea General, el Comité Ejecutivo, la Presidencia o las Vicepresidencias.

Artículo 22. 1. Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, de control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria, corresponderán a persona o personas con la titulación y capacidad necesaria para llevar a cabo esta labor, que deberá o deberán ser designadas, conforme a los presentes estatutos por la Asamblea General del Consorcio.

2. En los casos de ausencia, vacante o enfermedad de dicho personal, las funciones serán desempeñadas por la persona nombrada con carácter accidental a tal efecto por el Presidente.

CAPITULO V

REGIMEN FINANCIERO, PRESUPUESTARIO Y CONTABLE

Artículo 23. Para el cumplimiento de sus fines el Consorcio podrá disponer de los siguientes recursos:

a) Ingresos de Derecho Privado.

b) Subvenciones y otros ingresos de Derecho Público.

c) Exacciones de Derecho Público por la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia.

d) Los procedentes de operaciones de crédito.

e) Aportaciones al presupuesto por parte de las entidades consorciadas.

f) Cualquier otro que pudiera corresponderle percibir de acuerdo con la Ley.

Artículo 24. En las correspondientes disposiciones reglamentarias aprobadas por los órganos competentes del Consorcio

se fijarán las exacciones a percibir por los servicios prestados por el Consorcio como consecuencia de su actividad.

Artículo 25. 1. Para el sostenimiento de la actividad del Consorcio, las entidades que lo integran realizarán la aportación económica que se determine con carácter anual en el correspondiente presupuesto del Consorcio. La aportación económica de cada entidad, se determinará aplicando al importe total de las aportaciones recogidas en el presupuesto anual los siguientes porcentajes:

- Diputación Provincial: 65 %.

- Ayuntamiento de Santa Fe: 35 %.

2. Cuando se produzca la incorporación de nuevos miembros al Consorcio conforme a lo previsto en estos Estatutos, será la Asamblea General la que redistribuirá estos porcentajes teniendo en cuenta estas nuevas incorporaciones.

3. Cada entidad consorciada se obliga a consignar en su Presupuesto la cantidad suficiente para atender a sus obligaciones económicas respecto del Consorcio, debiendo ser ingresadas las aportaciones mensualmente antes del día 15 de cada mes.

4. Las aportaciones económicas de los miembros, se realizarán en la forma y cuantía que determine la Asamblea General conforme a los porcentajes que se recogen en el presente artículo. En caso de que algún miembro se retrase en el pago de su cuota en más de un mes, el Presidente dará audiencia al miembro afectado y le requerirá de pago en el plazo de diez días. Transcurrido dicho plazo sin haber hecho efectivo el débito, el Presidente podrá solicitar de los Organos de la Administración Central, Autonómica o Provincial, la retención de las cuotas pendientes con cargo a las cantidades que por cualquier concepto fueran liquidadas a favor del miembro deudor, a fin de que se las entregue al Consorcio.

5. Esta retención es autorizada expresamente por todas las Entidades consorciadas en el momento de aprobación de los presentes Estatutos.

6. Anualmente y hasta tanto se conozca la cuantía exacta de la aportación para ese año de cada Entidad al Consorcio, una vez aprobado el correspondiente Presupuesto, éstas deberán ingresar, como cantidades a cuenta, las mismas aportaciones fijadas para el ejercicio inmediatamente anterior, regularizándose la situación una vez que se conozcan las aportaciones del nuevo ejercicio.

Artículo 26. Las Entidades consorciadas podrán ceder medios materiales y adscribir medios personales al Consorcio, siendo necesaria la aceptación por el mismo mediante acuerdo del Comité Ejecutivo. Los medios materiales cedidos seguirán siendo propiedad de la entidad aportante, a la que revertirá en caso de separación o disolución del Consorcio.

Los medios personales adscritos lo serán con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre Consorcios y Función Pública vigente para las Administraciones Locales.

Artículo 27. 1. El Consorcio aprobará un presupuesto anual. El régimen presupuestario y contable será el establecido para los entes locales.

2. El Presidente someterá a la Asamblea General las Cuentas del precedente ejercicio, previamente informadas por el Comité Ejecutivo.

CAPITULO VI

REGIMEN JURIDICO

Artículo 28. La actuación del Consorcio se regirá por el siguiente orden de prelación de normas:

1. En primer lugar, por lo establecido en los presentes Estatutos y en los Reglamentos aprobados por la Asamblea General que, en todo caso, se supeditarán al ordenamiento jurídico vigente que sea específicamente aplicable.

2. En lo no previsto en las disposiciones anteriores se estará a lo que la legislación de Régimen Local, sea estatal o autonómica, establezca en materia de Consorcios.

3. Supletoriamente se aplicará lo que dicha legislación establezca para las Entidades Locales, en aquello que no se oponga, contradiga o resulte incompatible con las normas de los dos apartados anteriores.

En la aplicación supletoria de tales normas y por lo que se refiere al régimen de organización y funcionamiento de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo el mismo se acomodará a lo previsto en la legislación de Régimen Local respecto del Pleno y de la Comisión de Gobierno de los Ayuntamientos.

Artículo 29. En materia de recursos y procedimiento administrativo será aplicable a todas las actuaciones del Consorcio la legislación de Régimen Local vigente.

Artículo 30. Para la incorporación de nuevos miembros al Consorcio será precisa la solicitud y aprobación por estos de los Estatutos del Consorcio mediante el acuerdo del Pleno o de su máximo Órgano Colectivo representativo y el acuerdo de la Asamblea General del Consorcio que fijará las condiciones y efectos de la misma.

Artículo 31. La separación del Consorcio de alguna de las entidades que lo integren, se acordará siempre que esté la entidad que la solicita al corriente de sus compromisos anteriores y garantice la liquidación de sus obligaciones, asumiendo las entidades separadas sus obligaciones, competencias y responsabilidades.

Artículo 32. 1. Cualquiera que sea el momento en que se adopte el acuerdo de incorporación al Consorcio de una nueva entidad, la integración no surtirá efectos hasta la entrada en vigor del presupuesto del siguiente ejercicio económico, salvo que se disponga otra cosa por la Asamblea General.

2. En caso de separación, la misma surtirá efectos al finalizar el ejercicio económico en que se hubiera adoptado el correspondiente acuerdo, debiendo desembolsar la Entidad afectada la totalidad de su aportación al consorcio y correspondiente al año en el que la separación se produzca.

Artículo 33. 1. El acuerdo de disolución del Consorcio determinará la forma en que haya de procederse a la liquidación de sus bienes, teniendo en cuenta que los cedidos revertirán a la entidad de procedencia. Dicho acuerdo fijará el destino que se dará al personal de plantilla cuando reglamentariamente proceda.

2. Al personal laboral que no se encuentre en las situaciones del apartado anterior, le será aplicada la legislación correspondiente.

Artículo 34. La modificación de los Estatutos, mediante acuerdo de la Asamblea General adoptado con el quórum previsto en los presentes Estatutos habrá de ser ratificada por la mayoría absoluta de los Entes consorciados, no entrando en vigor, hasta que se hayan publicado en el BOJA dichas modificaciones.

CAPÍTULO VI

DE LOS HONORES Y DISTINCIONES DEL CONSORCIO

Artículo 35. La Asamblea General, a propuesta del Comité Ejecutivo, puede nombrar miembros honoríficos del Consorcio u otorgar otras distinciones o recompensas de este carácter a personas, entidades, corporaciones u organismos que hayan

adquirido méritos relevantes en el ámbito propio del objetivo final del Consorcio y que hayan contribuido destacadamente al desarrollo de las actividades de éste.

También pueden crearse, por acuerdo de la Asamblea General, adoptado a propuesta del Comité Ejecutivo, órganos honoríficos, con carácter permanente o circunstancial, relacionados con algún aspecto de la actividad del Consorcio.

DISPOSICIÓN FINAL

Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de la íntegra publicación de la Resolución del Órgano competente de la Comunidad Autónoma en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, una vez aprobados íntegramente por los Plenos o por los máximos órganos representativos de todas las entidades que integran el Consorcio y remitidos estos acuerdos al Órgano Competente de la Comunidad Autónoma.

CONSEJERÍA DE CULTURA

DECRETO 172/2002, de 4 de junio, por el que se declara Bien de Interés Cultural, con la categoría de Conjunto Histórico, el sector delimitado a tal efecto de la población de Cazalla de la Sierra (Sevilla).

I. El artículo 13.27 de la Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre, del Estatuto de Autonomía para Andalucía, establece la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de patrimonio histórico, artístico, monumental, arqueológico y científico, y el artículo 6.a) de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, determina que se entenderán como organismos competentes para la ejecución de la Ley los que en cada Comunidad Autónoma tengan a su cargo la protección del patrimonio histórico.

Asimismo el artículo 2 del Reglamento de Organización Administrativa del Patrimonio Histórico de Andalucía, aprobado mediante Decreto 4/1993, de 26 de enero, atribuye a la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía la competencia en la formulación, seguimiento y ejecución de la política andaluza de Bienes Culturales, referida a la tutela, enriquecimiento y difusión del Patrimonio Histórico Andaluz, siendo, de acuerdo con el artículo 3.3 del citado Reglamento, el titular de la Consejería de Cultura el órgano competente para proponer al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía la declaración de Bienes de Interés Cultural y compitiendo, según el artículo 1.1 del Reglamento anterior, a este último dicha declaración.

II. El municipio de Cazalla de la Sierra, en Sevilla, posee un conjunto de valores inalterados de carácter patrimonial de gran importancia paisajística y medioambiental por su emplazamiento y morfología urbana, que define el sector delimitado a efectos de la declaración de Bien de Interés Cultural, con la categoría de Conjunto Histórico. En él debe entenderse la homogenea y bien conservada tipología de su caserío vernáculo, como exponente de valores etnológicos que conviven con el interés artístico y arquitectónico de edificios de carácter religioso, señorial o nobiliario, en un paisaje urbano de singular armonía y belleza. En conjunto, estos valores son exponentes de un importante legado cultural, de dilatada y significativa trayectoria histórica, que justifica la necesidad de protegerlos y conservarlos.

Atendiendo a los valores históricos, edificatorios, monumentales, etnológicos y paisajísticos que conserva el centro histórico de la población, se considera procedente la declaración de Bien de Interés Cultural, con la categoría de Conjunto Histórico, del sector delimitado a tal efecto de la población de Cazalla de la Sierra, representado gráficamente en el Plano de Delimitación que se adjunta.

III. La Dirección General de Bellas Artes, Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Cultura, por Resolución de 9 de julio de 1982 (publicada en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 274, de 13 de noviembre de 1982), acordó tener por incoado el expediente de declaración de Conjunto Histórico-Artístico a favor de la villa de Cazalla de la Sierra (Sevilla), según la Ley de 13 de mayo de 1933 sobre Defensa, Conservación y Acrecentamiento del Patrimonio Histórico-Artístico Nacional, siguiendo su tramitación según lo previsto en dicha Ley, el Decreto de 16 de abril de 1936 y el Decreto de 22 de julio de 1958, de acuerdo con lo preceptuado en el apartado primero de la Disposición Transitoria Sexta de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

En la tramitación del expediente y de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley de 13 de mayo de 1933 sobre Defensa, Conservación y Acrecentamiento del Patrimonio Histórico-Artístico Nacional, así como en el artículo 84 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958, han emitido informe favorable a la declaración, la Real Academia de Bellas Artes de San Fernando (en la sesión celebrada en 13 de diciembre de 1982) y la Comisión Provincial de Patrimonio Histórico de Sevilla (en la sesión celebrada el 17 de julio de 2001).

De acuerdo con la legislación vigente, se cumplieron los trámites preceptivos, abriéndose un período de información pública (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 63, de 2 de junio de 2001) y concediéndose trámite de vista y audiencia al Ayuntamiento mediante escrito recibido en el Ayuntamiento el día 7 de junio de 2001 y a los propietarios y poseedores de derechos cuyos datos se desconocen afectados por la declaración de Bien de Interés Cultural, mediante anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra.

En la tramitación del expediente han sido presentadas tres alegaciones por don José Gaviño Delgado, con fecha de recepción de 3 de julio de 2001:

En la primera de las cuales se pone de manifiesto la necesidad de un estudio de detalle para el antiguo convento de San Francisco y su entorno, desestimándose por entender que en nada afecta a la delimitación ni a la consideración del Conjunto Histórico.

En la segunda alegación se manifiesta la exclusión de la arquitectura popular como valor consustancial al Conjunto Histórico.

Es de destacar que la declaración de Bien de Interés Cultural, conlleva la tutela del Bien para la salvaguarda de los valores patrimoniales que concurren, tanto en sus límites como en los de su entorno, por lo que se desestima la referida alegación.

Así mismo, las medidas sobre posibles intervenciones dentro de los límites del Conjunto Histórico o su entorno no son objeto de concreción en la referida documentación técnica para la declaración de Bien de Interés Cultural, debiendo quedar recogidas en el planeamiento urbanístico y en las diferentes figuras que lo desarrollan.

En la tercera alegación se pone de manifiesto la necesidad de completar con una perspectiva etnológica y agroecológica la configuración del área de protección, para salvaguardar las panorámicas visuales desde la vertiente sur de la población.

Se considera que la relación del Conjunto Histórico con el entorno natural inmediato queda suficientemente protegida mediante la delimitación del entorno de protección, para lo cual se han analizado las visuales desde los puntos de mayor dominio ubicados en su vertiente sur, en los que confluyen los accesos de las principales vías de comunicación, entendiéndose desestimada la citada alegación.

No obstante, la presencia de numerosos sistemas de aprovechamiento, transformación y almacenamiento de los recur-

sos naturales, unos modelos de vida y su interés medioambiental, conforman un legado patrimonial susceptible de ser protegido y conservado mediante la aplicación de una adecuada figura de protección, según se contempla en la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía en su Título VII sobre el Patrimonio Etnográfico.

Terminada la instrucción del expediente, según lo previsto en el artículo 14.2 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, procede la declaración de Bien de Interés Cultural del referido sector de la población de Cazalla de la Sierra, en Sevilla, con la categoría de Conjunto Histórico, así como y de conformidad con lo prevenido en la Disposición Adicional Primera del citado texto legal en relación con el artículo 8 del Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía, aprobado mediante decreto 19/1995, de 7 de febrero, la inclusión del mismo en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

Según el artículo 17 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, en la tramitación de este expediente de declaración como Bien de Interés Cultural del Conjunto Histórico de Cazalla de la Sierra (Sevilla), se han considerado sus relaciones con el área territorial a que pertenece, así como la protección de los accidentes geográficos y parajes naturales que conforman su entorno.

En virtud de lo expuesto y de acuerdo con lo establecido en los artículos 6 y 9.1 y 2 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, en relación con el artículo 1.1 del Reglamento de Organización Administrativa del Patrimonio Histórico de Andalucía, a propuesta de la Consejera de Cultura y previa deliberación, el Consejo de Gobierno en su reunión del día 4 de junio,

A C U E R D A

Primero. Declarar Bien de Interés Cultural, con la categoría de Conjunto Histórico, el sector delimitado a tal efecto de la población de Cazalla de la Sierra, en Sevilla, cuya descripción figura en el anexo al presente Decreto.

Segundo. Delimitar el espacio afectado por la declaración de Bien de Interés Cultural, que abarcaría los espacios públicos y privados, las parcelas, inmuebles y elementos comprendidos dentro de la delimitación que figura en el anexo y gráficamente en el plano de Delimitación del Conjunto Histórico.

Tercero. Inscribir este Bien declarado de Interés Cultural en el Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, desde el día siguiente al de su notificación o publicación para aquellos interesados distintos de los notificados personalmente, potestativamente recurso de reposición ante el mismo 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 (modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero) o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, 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, 4 de junio de 2002

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

CARMEN CALVO POYATO
Consejera de Cultura

A N E X O

I. Justificación de la delimitación.

El municipio de Cazalla de la Sierra se encuentra en un enclave elevado de singular interés paisajístico de la Sierra Norte de la provincia de Sevilla. Gracias a ello, su contemplación desde el sur resulta de gran interés, resaltando el promontorio del castillo y la iglesia de Nuestra Señora de la Consolación.

Las muestras de asentamientos humanos más primitivas encontradas en diversos lugares del término municipal de Cazalla de la Sierra pertenecen a los períodos neolítico y calcolítico. Se constata un sistema de ocupación del territorio de carácter disperso que se mantuvo en este lugar durante el período romano, de escasa significación en la conformación morfológica del núcleo actual. Existía un pequeño núcleo ya formado en época visigótica, que debió tener su ubicación en el cerro del castillo, con necrópolis en la falda norte de este cerro. Bajo la dominación musulmana se origina el perfil del núcleo poblacional compacto, momento en el que se ocupa el cerro, fortificándolo a lo largo de diversas épocas. Los Almohades construyen una alcazaba, concentrándose hacia el este su núcleo de población. Este núcleo originario es de gran importancia en el desarrollo urbanístico de la localidad, ya que de él surgiría el desarrollo de las posteriores expansiones urbanas.

Cazalla de la Sierra fue ocupada por Fernando III en 1247. En el inicio de esta nueva etapa cristiana, sólo se ocuparía el recinto musulmán ya configurado, pero por la importancia de su situación estratégica en el antiguo Reino de Sevilla frente a la frontera de Portugal, ya desde el siglo XIV se acometerían reformas en el recinto defensivo, entre las que destacan la creación de algunas puertas y el levantamiento de la iglesia de Nuestra Señora de la Consolación, obra mudéjar que se prolongaría durante todo el siglo XV. Durante el siglo XVI la implantación del sector vinícola en el término y la comercialización de sus productos con América supuso un auge económico muy acusado que encadenó el levantamiento de importantes inmuebles, ubicados en su mayoría en las inmediaciones de la iglesia de la Consolación, edificio que fue reformado bajo los postulados de la estética renacentista. Durante esta época se inicia el proceso de morfogénesis urbana en la que este inmueble es un hito de singular importancia, al ser el punto de partida de diversas calles, que avanzando hacia el norte desde la plaza de la iglesia, configuran el parcelario actual, una trama de manzanas irregulares y calles de sinuoso trazado.

También la configuración urbana de extramuros se crea desde finales del siglo XVI y durante todo el XVII, implantándose primero el convento de Santa Clara y el Barrio Nuevo de obreros, de trazado regular y características muy modestas. En el siglo XVII, se levantarían los conventos de Madre de Dios y San Francisco, que conformaron el límite norte del asentamiento. Por último, durante el siglo XVIII se acometerían algunas intervenciones dentro del sector delimitado, reformándose algunos inmuebles o creándose otros de nueva planta. Estas actuaciones fueron realizadas en una coyuntura de retroceso económico y poblacional, que no se invierte hasta mediados del siglo XIX, cuando el aumento de población encadena la recuperación del Barrio Nuevo y la colmatación de los restantes barrios periféricos.

El sector delimitado de esta población, a efectos de su declaración como Bien de Interés Cultural, con la categoría de Conjunto Histórico, mantiene una clara evolución urbanística a lo largo de su historia, que conforme a las características de cada época, presenta en la actualidad una morfología diferenciada, fácilmente apreciable en cada uno de sus barrios.

Partiendo desde el núcleo del asentamiento primitivo que ocupó el área de la fortaleza islámica, al este se extiende el primer sector extramuros perteneciente a época medieval, que al igual que un segundo avance del siglo XVI, situado al noroeste, está compuesto por parcelas irregulares en las inmediaciones

de la plaza de la iglesia, consecuencia de una red de vías que parten desde este espacio público hacia el norte y oeste con una disposición muy condicionada por diversidad de cotas que presenta la orografía del terreno.

Al norte, pasado el antiguo cauce del arrollo Olivillas, se localiza el Barrio Nuevo, configurado a finales del siglo XVII, en el que la ordenación del parcelario se formaliza sobre la ladera de la colina con manzanas regulares y calles paralelas de largo trazado, que son atravesadas perpendicularmente por otras de pronunciada pendiente.

Más al norte, la presencia de la ermita de Nuestra Señora del Carmen y del convento de Santa Clara, en origen inmuebles alejados del núcleo poblacional, generarían el último desarrollo urbano en este sector, un proceso en el que se colmataron espacios libres durante el siglo XIX y principios del XX, en el que se planteó el paseo de Nuestra Señora del Carmen sobre los terrenos existentes entre estos inmuebles y el pueblo, el mayor de los espacios públicos que presenta este municipio.

La tipología de inmuebles existentes en este Conjunto Histórico responde a viviendas unifamiliares de gran homogeneidad tipológica en las que se generaliza la casa popular de una sola planta o con doblado, con patio trasero y de escasa altura. Presentan fachadas con una tipología de vanos de reducido formato y una textura de paramentos muy homogénea, conseguida mediante la aplicación de la cal, tanto en los exteriores como en los interiores. Entre este tipo de inmuebles destacan otros de mayor rango arquitectónico, que responden a ejemplos de arquitectura religiosa o a casas palacios ordenadas en torno a patios centrales, con portadas labradas en piedra y motivos ornamentales de diversa naturaleza.

II. Delimitación literal.

La delimitación de la zona declarada Bien de Interés Cultural, con la categoría de Conjunto Histórico, de Cazalla de la Sierra, en la provincia de Sevilla, se basa en el estudio de los límites generados por las diferentes expansiones históricas de la población, ya reflejadas en este texto. La morfología del Conjunto Histórico es el resultado de una particular secuencia de ampliaciones, que en la actualidad son fácilmente distinguibles de otras áreas de reciente configuración. En conjunto, del análisis histórico y urbanístico, resulta la delimitación de un sector de la población, claramente definido y constatado por la planimetría histórica, en el que se conservan los valores medioambientales, espaciales, arquitectónicos, artísticos y etnológicos que conceden a Cazalla de la Sierra su singularidad e interés patrimonial.

La zona afectada por la declaración como Bien de Interés Cultural, con la categoría de Conjunto Histórico, del sector delimitado a tal efecto de la población de Cazalla de la Sierra, en Sevilla, comprende las parcelas, inmuebles, elementos y espacios públicos y privados incluidos dentro de la línea de delimitación trazada sobre los planos que se incluyen como Anexo. El límite está marcado por una línea virtual que se apoya sobre referencias físicas permanentes y visibles.

Este área queda delimitada literalmente por una línea envolvente definida por las siguientes calles y parcelas: Desde el punto más extremo situado al norte del Conjunto Histórico (punto «O»), se inicia el recorrido en el ángulo noroeste del inmueble del antiguo convento de Nuestra Señora del Carmen, actual Instituto de Enseñanza Secundaria «El Carmen», situado en la parcela núm. 10 de la manzana núm. 75270, siguiendo la línea de fachada del mencionado edificio para quebrar en sentido sur y seguir las traseras de las parcelas de números postales impares de la calle Badajoz (parcelas números de la 03 a la 12 de la manzana 76270) y quebrar en sentido este hasta conectar con la margen oriental de la carretera de Alanís, actual Avenida de la Constitución, y continuar en sentido sur hasta conectar con la parcela núm. 02 de la manzana núm. 76268 que recorre en toda su línea de fachada, cruza la Avenida Padre Leonardo Castillo hasta conectar con la parcela núm.

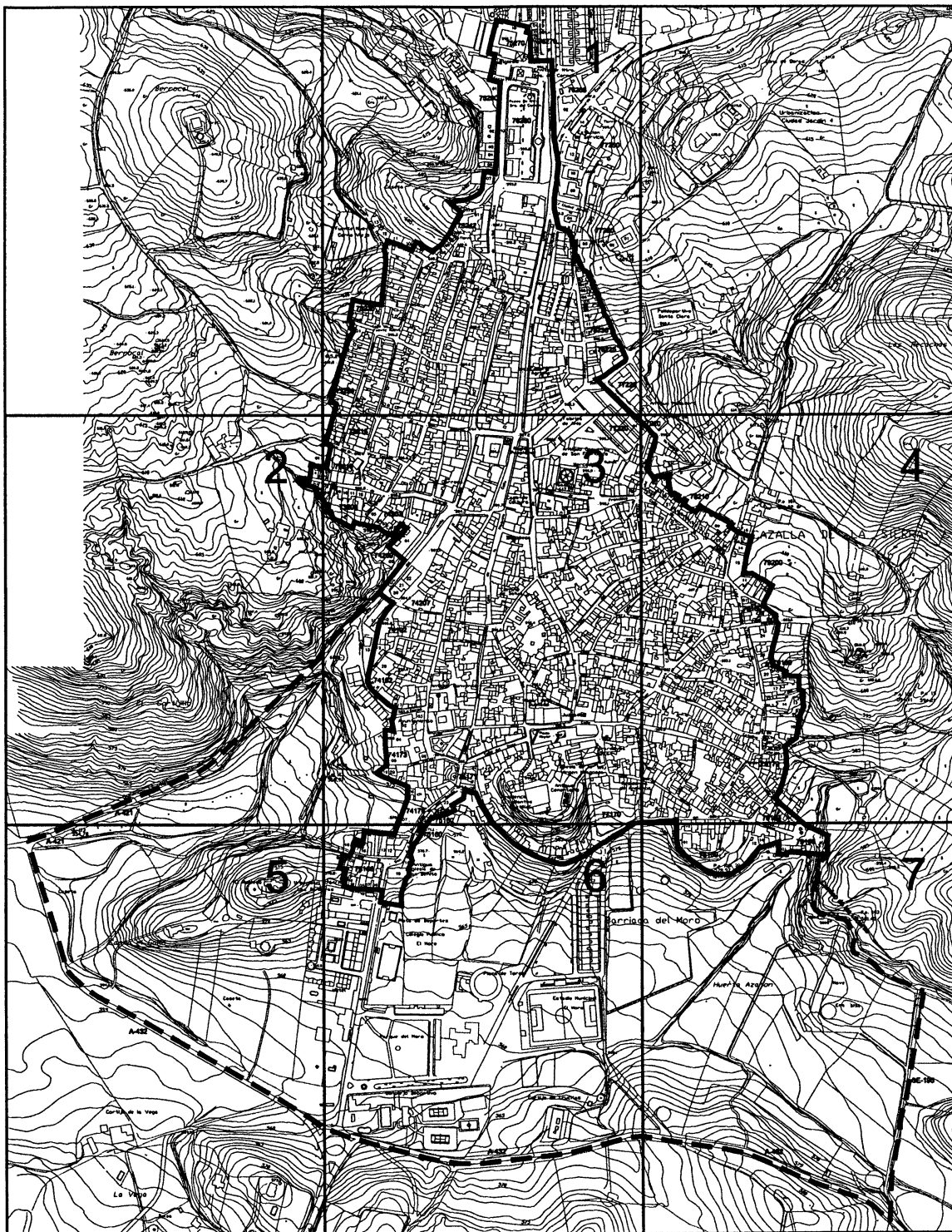
10 de la manzana núm. 77250 que recorre a línea de fachada así como la parcela número 09. Desde el ángulo suroeste de esta última, cruza para conectar con la línea de fachada de la parcela núm. 04 de la mencionada manzana y prosigue, cruzando la calle Caldereros, hasta tocar el vértice noroeste de la parcela núm. 01 de la manzana 76236 y continuar por las traseras de las parcelas de números postales pares de la calle Caldereros (parcelas de la 01 a la 12 de la manzana núm. 76236), cruza la calle Caldereros y continúa por el límite este de la manzana núm. 76225 en toda su trayectoria, quiebra para continuar por el límite sur de la misma manzana y continúa, a línea de fachada de la calle Matadero, por la parcela núm. 01 de la manzana núm. 77220, quiebra para continuar por el perímetro de la misma parcela en su flanco este y proseguir, a línea de fachada, por la parcela número 02 hasta conectar con la medianera de esta parcela y la 03, desde donde cruza la calle Foroso para llegar a la medianera entre las parcelas números 03 y 02, y proseguir por las traseras de las parcelas de números postales pares de la calle Zapata (parcelas números 03, 02, 04, 01 y de la 22 a la 06). Cruza la calle Peñón hasta conectar con el vértice noroeste de la parcela número 15 de la manzana núm. 79200 y prosigue por la medianera de esta parcela y la número 16, quiebra, en sentido sur, para recorrer las traseras de las parcelas de números postales pares de la calle Peñón (parcelas números de la 15 a la 12) y continúa por las traseras de las parcelas de números postales impares de la calle Pozuelo (parcelas números 11 la 03). Cruza la calle Pozuelo hasta conectar con el vértice este de la parcela núm. 03 de la manzana núm. 78169 y continuar bordeando las traseras de las parcelas de esta manzana hasta conectar con la calle Resolana. Cruza la calle Resolana y continúa por las traseras de las parcelas de números postales pares de la calle Cuesta del Vicario (parcelas números de la 24 a la 10 de la manzana núm. 79189) y continúa, a línea de fachada, por la parcela número 02 y la trasera de la núm. 09 de la misma manzana, desde la que cruza la calle Callejón del Chorrillo para continuar por el borde este de la manzana núm. 79172 por las medianeras de las parcelas números 11 y 01 hasta conectar con la calle Callejón del Chorrillo, por la que continúa, a línea de fachada de las parcelas de números postales impares y bordear la plaza del Chorrillo por la línea de cerramiento de los flancos norte, este y sur. Continúa por la trasera y la fachada oeste de la parcela núm. 01 de la manzana núm. 79168 hasta conectar con la margen norte de la calle Huerta del Azahón y calle del Castillo y conectar con la trasera de la parcela núm. 08 de la manzana núm. 75171, que recorre por su medianera sur, para continuar por las traseras de las parcelas de números postales impares de la calle San Benito (parcelas números de la 23 a la 15 de la manzana núm. 75160). Quiebra para continuar la medianera sur de la parcela núm. 15 y recorre el Paseo del Moro a eje de calle hasta conectar con la parcela núm. 09 de la manzana núm. 73168, seguir por las traseras de las parcelas núm. 07 y 05, la línea de fachada de la parcela núm. 12 y la construcción paredaña perteneciente a la parcela núm. 13, que bordea para proseguir por las traseras de las parcelas 02 y 01 cruzar la calle San Benito y conectar con la manzana núm. 74178 en la medianera de las parcelas números 18 y 17, continúa por las traseras de las parcelas de números postales pares de la calle San Benito (parcelas números de la 17 a la 06), quiebra para continuar por las traseras de las parcelas de números postales pares de la calle Vargas (parcelas números 21, 20 y 19), quiebra en el vértice oeste de ésta última para recorrerla en línea de fachada y cruzar la calle Vargas hasta conectar con la manzana núm. 74173 recorriéndola por las traseras de las parcelas números 05, 04 y 02, cruza la Calle del Ciprés y conecta con la manzana núm. 74182 recorriendo, a línea de fachada, las parcelas de números postales pares de la calle Ciprés (parcelas números 18, y de la 20 a la 26). Cruza la calle Chichorra

y conecta con la manzana número 74192 continuando por la medianera entre las parcelas números 13 y 12 para seguir por la medianera entre las parcelas 14 y 10, quebrando en el vértice este de la parcela núm. 14 para cruzar la carretera del Judío y continuar por su margen oeste hasta la altura de la medianera entre las parcelas 01 y 02 de la manzana núm. 74209, continúa por la trasera de la mencionada parcela núm. 01 y conecta con la manzana núm. 74203, que recorre por su borde sur. Cruza la calle Tercera y prosigue por las traseras de las parcelas de números postales impares de la calle Velarde (parcelas números de la 12 a la 01). Cruza la calle Velarde y conecta con la manzana núm. 73219 continuando por la medianera entre las parcelas números 01 y 14, las traseras de las parcelas 14, 13 y 12 y el límite de la parcela núm. 02, para cruzar la calle Doctor Vera Campos y proseguir por las traseras de las parcelas de números postales impares de la calle Quinta (parcelas de la 28 a la 01 de la manzana núm. 73229). Cruza la calle Fuente Nueva para conectar con la manzana núm. 73236 y seguir por el borde oeste de la parcela núm. 01 y la trasera de la parcela 02, desde donde continúa por la margen oeste de la calle Quinta, cruza la calle Travesía para conectar con la manzana núm. 75242 y prosigue, a línea de fachada, por las parcelas números 11 y 10, continúa por la medianera y trasera de la parcela núm. 09 y traseras de las parcelas 08, 07, 06, 05 y 01 desde la que salta desde su ángulo oeste hasta la parcela núm. 07 de la manzana 75260 que bordea para conectar con la margen oeste de la calle Nuestra Señora del Carmen, cruzar la calle Santa Clara y penetrar en la parcela núm. 10 de la manzana núm. 75270 hasta encontrar el límite oeste del antiguo convento de Nuestra Señora del Carmen, actual Instituto de Enseñanza Secundaria "El Carmen" y conectar con el punto «O», origen de esta delimitación, según queda definido gráficamente en el plano de Delimitación adjunto.

III. Delimitación literal del entorno.

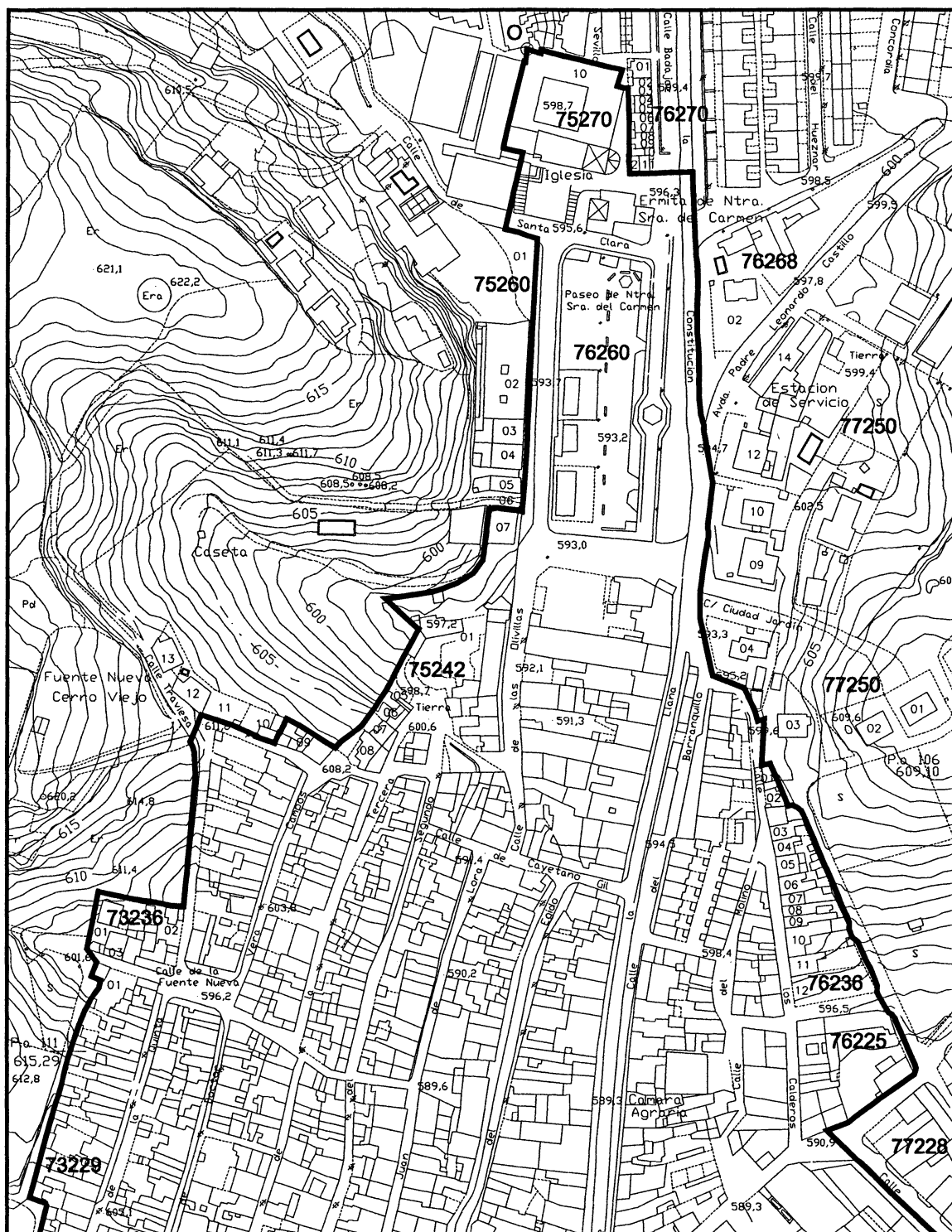
En la percepción exterior de este Conjunto Histórico, se advierte una fuerte presencia del paisaje en el ámbito que lo acoge, por la natural disposición de su caserío en los bordes del promontorio sobre el que se encuentra. Esta relación, muy íntima entre medio geográfico y edificación, se considera consustancial a la historia de la población y en consecuencia, a la propia fisonomía del Conjunto Histórico por su flanco sur. Ello condiciona su perfil y sirve de medio en el que se exponen gran parte de los valores monumentales del embrión del centro histórico de la población, ubicado en torno al castillo y al resto de sus edificios más emblemáticos y de mayor envergadura arquitectónica. Paralelamente, en este sector delimitado como entorno del Bien de Interés Cultural a declarar, existe un considerable número de infraestructuras destinadas al esparcimiento y otras para el aprovechamiento, la transformación y el almacenamiento de los recursos naturales. En una visión de conjunto, en el sector delimitado como entorno de protección convergen valores de diversa naturaleza que lo presentan como un ámbito de indiscutible valor patrimonial.

La delimitación del entorno del Conjunto Histórico de Cazalla de la Sierra, en Sevilla, viene comprendida por una línea que queda definida en base al trazado de las siguientes vías de comunicación: Partiendo desde el extremo sureste de Conjunto Histórico, en la Plaza del Chorrillo, inicia el recorrido por el eje del camino llamado camino de las Laderas hasta su contacto con el eje de la carretera SE-195 y continúa por el eje de la carretera A-432, recorriendo todo el flanco sur y suroeste del territorio delimitado como entorno del Bien de Interés Cultural, hasta conectar con el eje de la carretera SE-421, que sigue hasta la conexión con el límite del Bien de Interés Cultural a la altura del encuentro de la carretera del Judío con la calle de la Remonta, según queda definido gráficamente en el plano de Delimitación adjunto.



—— DELIMITACIÓN DEL CONJUNTO HISTÓRICO
 - - - - DELIMITACIÓN DEL ENTORNO

 JUNTA DE ANDALUCÍA Consejería de Cultura DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES CULTURALES SERVICIO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO	DECLARACIÓN DE BIEN DE INTERÉS CULTURAL		
	CONJUNTO HISTÓRICO DE CAZALLA DE LA SIERRA		
	PROVINCIA: SEVILLA MUNICIPIO: CAZALLA DE LA SIERRA	CATEGORÍA CONJUNTO HISTÓRICO	
	DELIMITACIÓN	PLANO Nº	FECHA
	CARTOGRAFÍA BASE Planimetría de Normas Subsidiarias reelaborada con plano catastral del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria	0	FEBR/02 ESCALA S/E



DELIMITACIÓN DEL CONJUNTO HISTÓRICO
DELIMITACIÓN DEL ENTORNO



JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Cultura
DIRECCIÓN GENERAL DE
BIENES CULTURALES
SERVICIO DE PROTECCIÓN
DEL PATRIMONIO
HISTÓRICO

DECLARACIÓN DE BIEN DE INTERÉS CULTURAL

CONJUNTO HISTÓRICO DE CAZALLA DE LA SIERRA

PROVINCIA: SEVILLA
MUNICIPIO: CAZALLA DE LA SIERRA

**CATEGORÍA
CONJUNTO HISTÓRICO**

DELIMITACIÓN

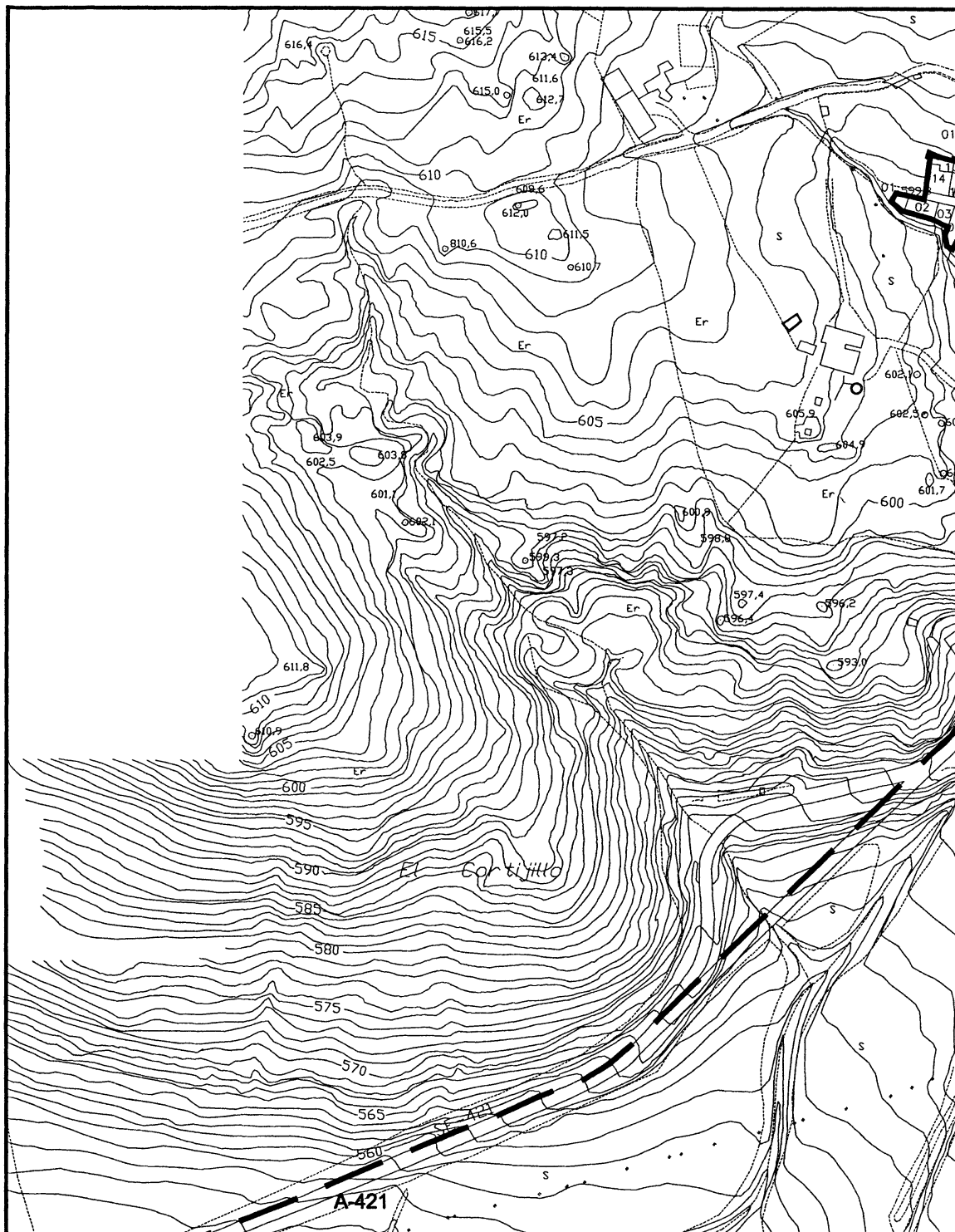
CARTOGRAFÍA BASE
Planimetría de Normas Subsidiarias reelaborada con plano catastral
del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria

PLANO Nº

FECHA
FEBR/02

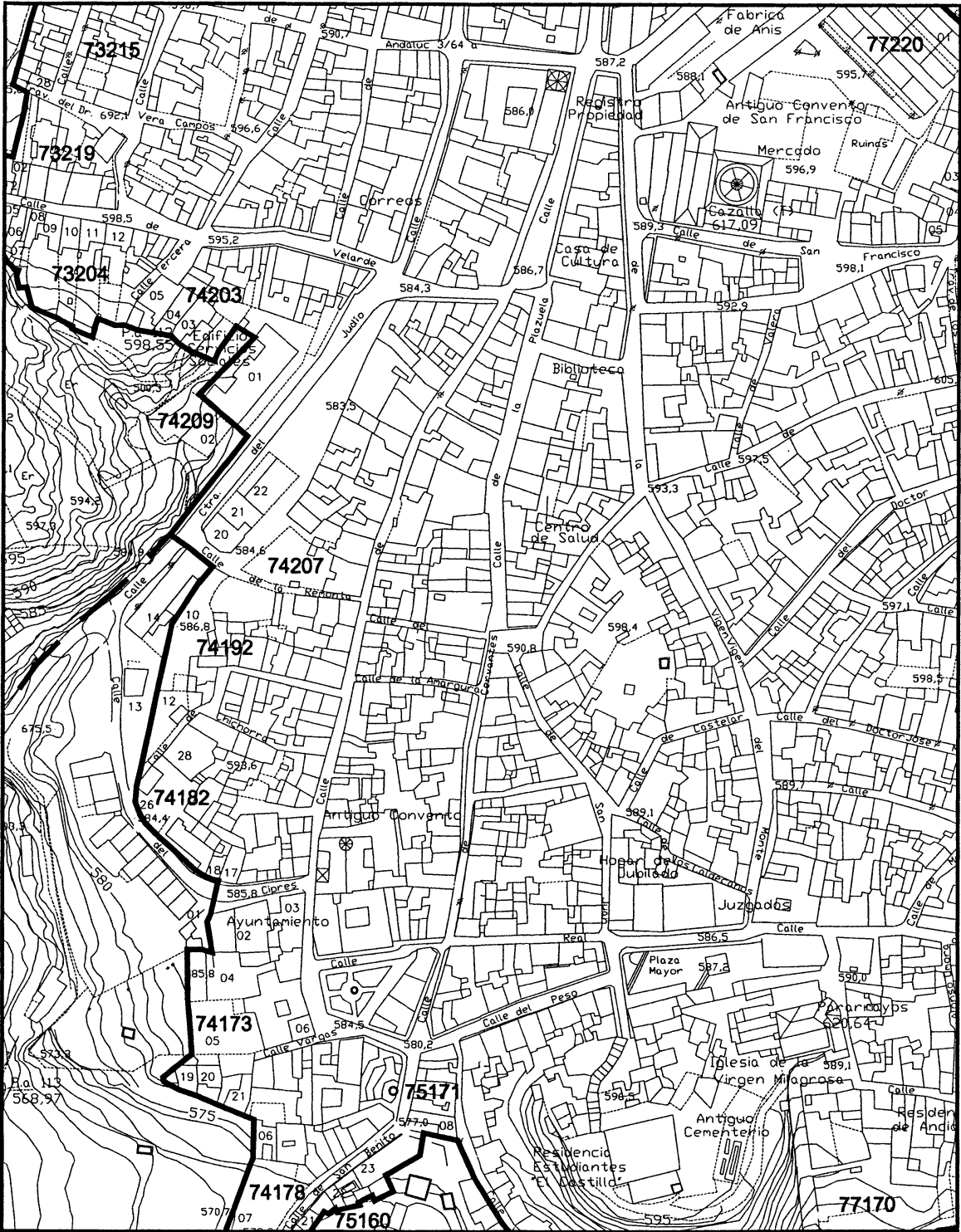
1

ESCALA
S/E



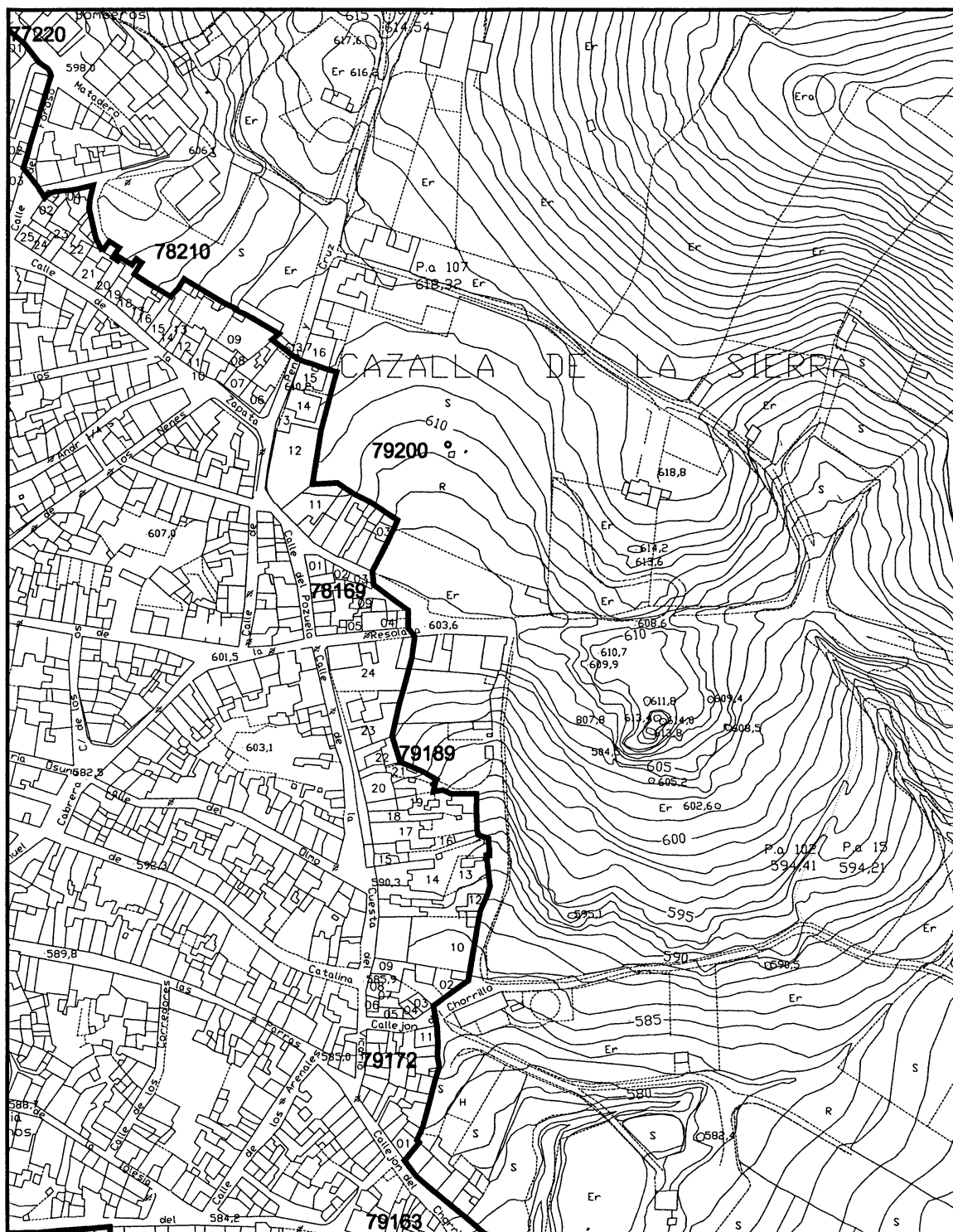
—— DELIMITACIÓN DEL CONJUNTO HISTÓRICO
 - - - - DELIMITACIÓN DEL ENTORNO

 JUNTA DE ANDALUCÍA Consejería de Cultura DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES CULTURALES SERVICIO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO	DECLARACIÓN DE BIEN DE INTERÉS CULTURAL		
	CONJUNTO HISTÓRICO DE CAZALLA DE LA SIERRA		
	PROVINCIA: SEVILLA	CATEGORÍA CONJUNTO HISTÓRICO	
	MUNICIPIO: CAZALLA DE LA SIERRA		
	DELIMITACIÓN	PLANO Nº	FECHA
	CARTOGRAFÍA BASE Planimetría de Normas Subsidiarias reelaborada con plano catastral del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria	2	FEBR/02
			ESCALA S/E



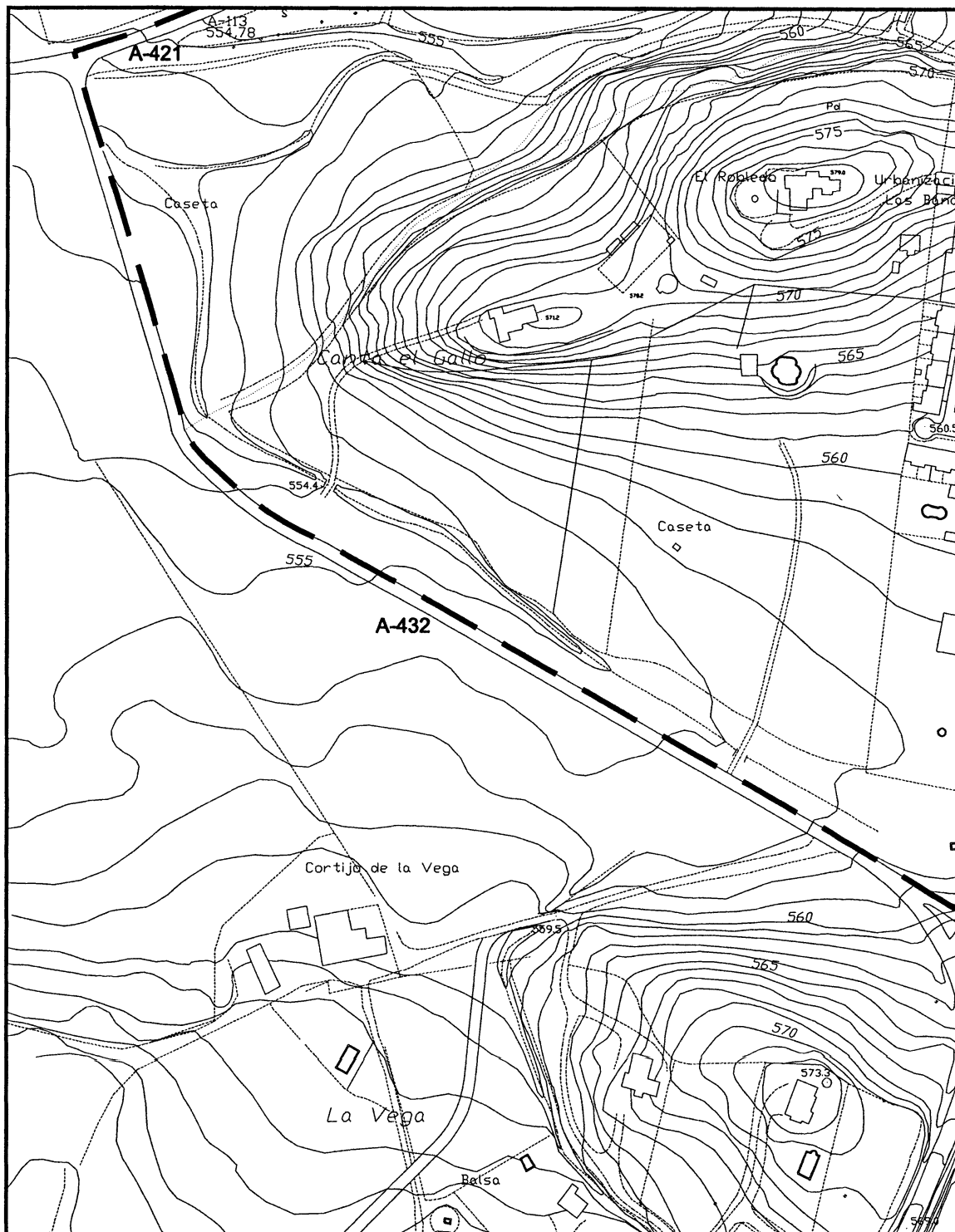
— DELIMITACIÓN DEL CONJUNTO HISTÓRICO
— DELIMITACIÓN DEL ENTORNO

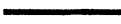
 JUNTA DE ANDALUCÍA Consejería de Cultura DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES CULTURALES SERVICIO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO	DECLARACIÓN DE BIEN DE INTERÉS CULTURAL		
	CONJUNTO HISTÓRICO DE CAZALLA DE LA SIERRA		
	PROVINCIA: SEVILLA	CATEGORÍA CONJUNTO HISTÓRICO	
	MUNICIPIO: CAZALLA DE LA SIERRA		
	DELIMITACIÓN	PLANO Nº	FECHA
	CARTOGRAFÍA BASE	3	FEBR/02
	Planimetría de Normas Subsidiarias reelaborada con plano catastral del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria		ESCALA S/E



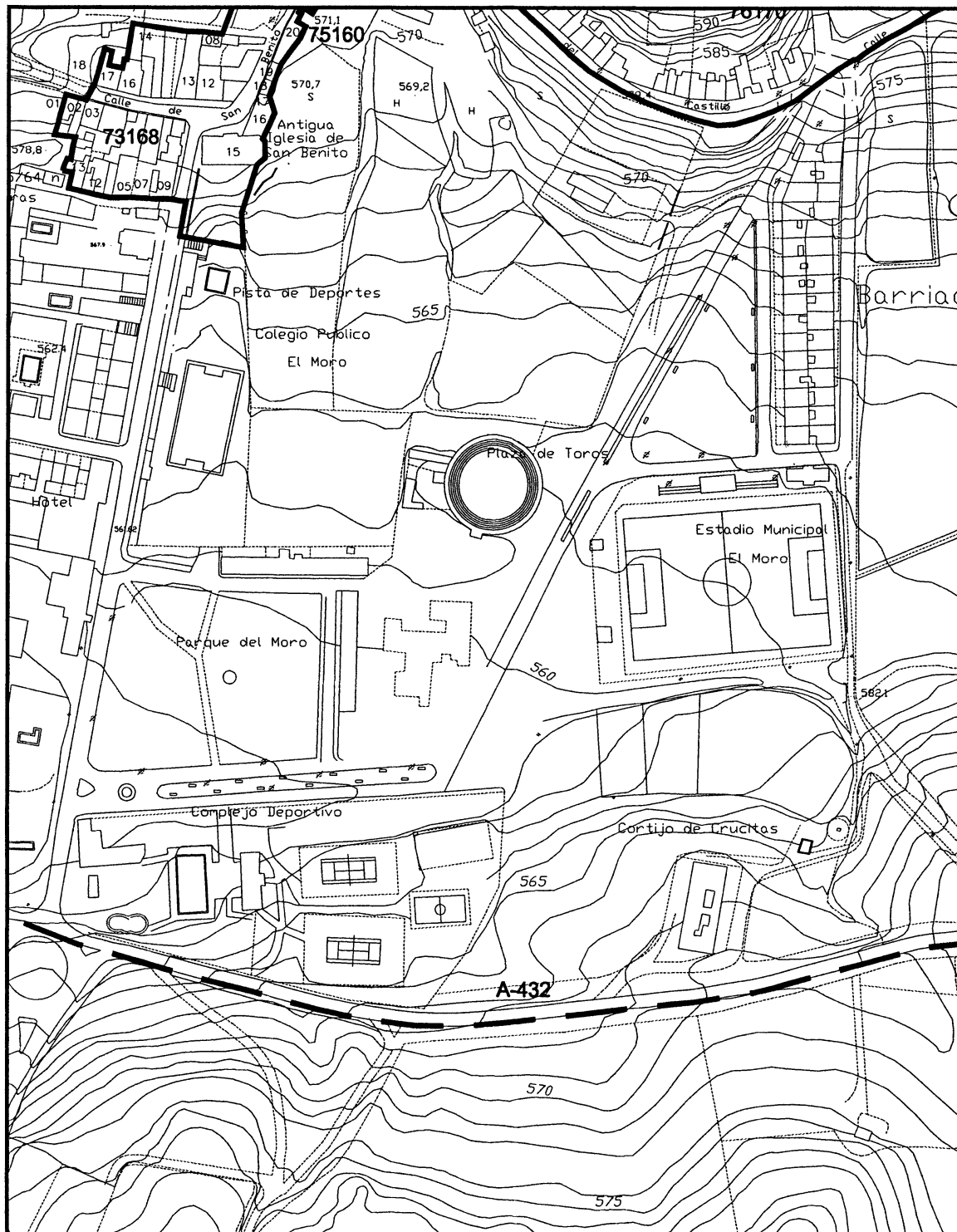
 DELIMITACIÓN DEL CONJUNTO HISTÓRICO
 DELIMITACIÓN DEL ENTORNO

 JUNTA DE ANDALUCÍA Consejería de Cultura DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES CULTURALES SERVICIO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO	DECLARACIÓN DE BIEN DE INTERÉS CULTURAL		
	CONJUNTO HISTÓRICO DE CAZALLA DE LA SIERRA		
	PROVINCIA: SEVILLA	CATEGORÍA CONJUNTO HISTÓRICO	
	MUNICIPIO: CAZALLA DE LA SIERRA		
	DELIMITACIÓN	PLANO Nº	FECHA
	CARTOGRAFÍA BASE	4	FEBR/02
	Planimetría de Normas Subsidiarias reelaborada con plano catastral del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria		ESCALA S/E



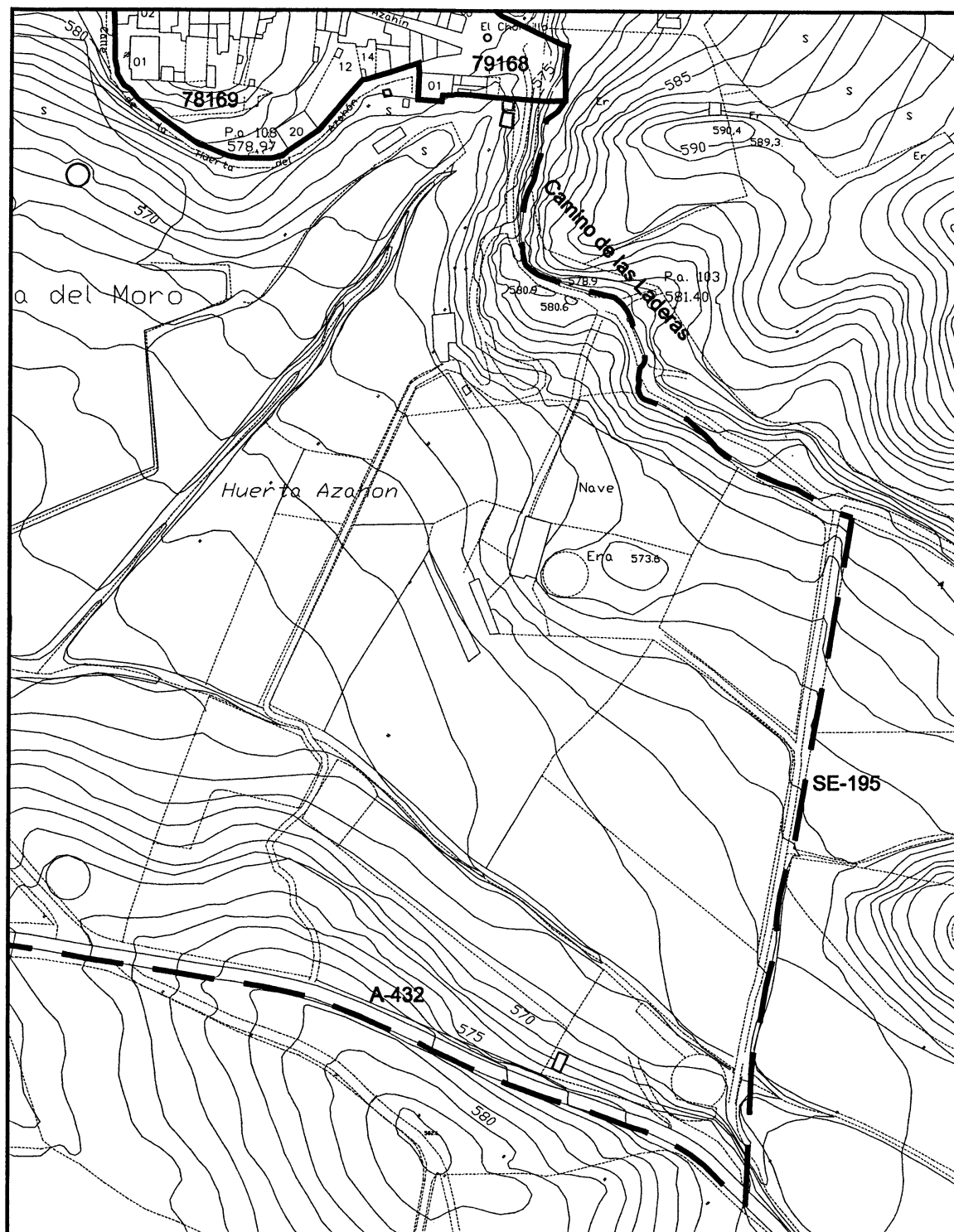
 DELIMITACIÓN DEL CONJUNTO HISTÓRICO
 DELIMITACIÓN DEL ENTORNO

 JUNTA DE ANDALUCÍA Consejería de Cultura DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES CULTURALES SERVICIO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO	DECLARACIÓN DE BIEN DE INTERÉS CULTURAL		
	CONJUNTO HISTÓRICO DE CAZALLA DE LA SIERRA		
	PROVINCIA: SEVILLA	CATEGORÍA CONJUNTO HISTÓRICO	
	MUNICIPIO: CAZALLA DE LA SIERRA		
	DELIMITACIÓN	PLANO Nº	FECHA
	CARTOGRAFÍA BASE Planimetría de Normas Subsidiarias reelaborada con plano catastral del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria	5	FEBR/02
			ESCALA S/E



 DELIMITACIÓN DEL CONJUNTO HISTÓRICO
 DELIMITACIÓN DEL ENTORNO

 JUNTA DE ANDALUCÍA Consejería de Cultura DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES CULTURALES SERVICIO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO	DECLARACIÓN DE BIEN DE INTERÉS CULTURAL		
	CONJUNTO HISTÓRICO DE CAZALLA DE LA SIERRA		
	PROVINCIA: SEVILLA	CATEGORÍA CONJUNTO HISTÓRICO	
	MUNICIPIO: CAZALLA DE LA SIERRA		
	DELIMITACIÓN	PLANO Nº	FECHA
	CARTOGRAFÍA BASE	6	FEBR/02
	Planimetría de Normas Subsidiarias reelaborada con plano catastral del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria		ESCALA S/E



 DELIMITACIÓN DEL CONJUNTO HISTÓRICO
 DELIMITACIÓN DEL ENTORNO

 JUNTA DE ANDALUCÍA Consejería de Cultura DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES CULTURALES SERVICIO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO	DECLARACIÓN DE BIEN DE INTERÉS CULTURAL		
	CONJUNTO HISTÓRICO DE CAZALLA DE LA SIERRA		
	PROVINCIA: SEVILLA	CATEGORÍA CONJUNTO HISTÓRICO	
	MUNICIPIO: CAZALLA DE LA SIERRA		
	DELIMITACIÓN	PLANO Nº	FECHA
	CARTOGRAFÍA BASE Planimetría de Normas Subsidiarias reelaborada con plano catastral del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria	7	FEBR/02
			ESCALA S/E

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTO DE HUELVA

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno, en sesiones celebradas los días 18 y 25 de febrero y 8 de abril de 2002, acordó y ratificó la convocatoria de las siguientes plazas correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 1998, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Huelva:

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Promoción Interna, forma Concurso-Oposición de dos plazas de Administrativo de Administración General, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo de clasificación «C», según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y dimanantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 1998.

Las vacantes sin cubrir de esta reserva, se acumularán al turno libre de la misma Oferta de Empleo Público que antecede.

Al efecto la celebración de las pruebas correspondientes al turno de promoción interna se realizarán con anterioridad a las del turno libre.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Segunda. Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

- Disfrutar de la condición de funcionario en propiedad de este Excmo. Ayuntamiento, y pertenecer al Grupo «D», con un mínimo de 2 años en el cuerpo o escala a que pertenezca.
- No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Tercera. Los requisitos establecidos por esta base II deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la solicitud, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. PRESENTACION DE SOLICITUDES

Quinta. Las solicitudes manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo

de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las solicitudes podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a ser posible en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 11 euros en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Séptima. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo 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 de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Octava. El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 4.º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: Por delegación expresa del Alcalde-Presidente, actuará el Primer Teniente de Alcalde o miembro que le sustituya.

Vocales:

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
- Un Técnico en la materia designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de ésta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las bases.

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El Secretario se sustituirá por quien decida el Tribunal entre sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

Del mismo modo tanto los colaboradores, asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el proceso, tendrán derecho a la percepción de «asistencias» en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría tercera.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

VI. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

Novena. Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal, en presencia de los mismos, e inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

VII. COMIENZO DE LAS PRUEBAS

Décima. No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

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 se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del

mismo ejercicio, o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

VIII. SISTEMA DE SELECCION Y CALIFICACION

Decimoprimer. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso:

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente (con originales o fotocopias compulsadas) por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, las cuales estarán referidas a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase oposición.

B) Fase oposición:

Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como Anexo II, tendrán carácter eliminatorio, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/-2 puntos.

La calificación de la fase oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

IX. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Decimosegunda. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculantes para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

X. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimotercera. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Certificación del Excmo. Ayuntamiento de Huelva donde se acredite su condición de funcionario y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección Médica de este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

c) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

XI. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

Decimocuarta. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XII. RECURSOS Y LEGISLACION APLICABLE

Decimoquinta. La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla en el plazo de dos meses, o potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde, contado en ambos supuestos el plazo para recurrir a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes a contar del día siguiente a que se haga pública la resolución del Tribunal.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación general la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local,

asimismo será de aplicación específica el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

ANEXO I

A) Baremo-Concurso.

Méritos académicos.

- Otra titulación de idéntico o superior grado académico en el mismo área de conocimientos evidentes con la plaza convocada: 2,00 puntos.

Méritos profesionales.

Servicios prestados.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.

Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Organismos Oficiales.

De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.

De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante: 1,00 punto.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración.

Al efecto el máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal tendrá la siguiente distribución por apartados del baremo:

Méritos académicos: 2,00 puntos.

Méritos profesionales: 4,00 puntos.

Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas: 1,00 punto.

B) Fase oposición.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de preguntas sobre el «Apartado A - Materias Comunes» del programa anexo cuyo número de preguntas y tiempo máximo para su realización quedará a juicio del Tribunal.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de preguntas sobre el «Apartado B - Materias Específicas» del programa anexo cuyo número de preguntas y tiempo máximo para su realización quedará a juicio del Tribunal.

Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, en la forma y tiempo fijados previamente por el Tribunal.

En ambos supuestos, el candidato presentará el resultado motivado de sus análisis, propuestas, indicaciones, alternativas, etc.

Al efecto cada miembro integrante del referido Tribunal queda facultado para proponer los referidos supuestos. Entre el número de supuestos propuestos por el Tribunal se verificará un sorteo a fin de extraer los dos que deben desarrollar los aspirantes.

Apartado A) Materias Comunes.

Tema 1. La organización territorial del Estado. La Administración Autónoma: Principios informadores y organización.

Tema 2. Participación de España en Organizaciones Internacionales: Especial referencia a la ONU. El Consejo de Europa. Las Comunidades Europeas. La adhesión de España.

Tema 3. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: Fases.

Tema 4. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efecto de los contratos administrativos: Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

Tema 5. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 6. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 7. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 8. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Tema 9. Régimen jurídico del gasto público local.

Apartado B) Materias Específicas.

Tema 1. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 2. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores.

Tema 3. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Lugar, circunscripción, localidad, sede, dependencias. El Registro.

Tema 4. El Procedimiento Administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Formas de procedimiento.

Tema 5. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación: Actos de trámites, comunicaciones, notificaciones, citaciones, emplazamiento, requerimientos, certificaciones, reclamaciones y quejas.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo (IV): B) Instrucción: Informes, pruebas, alegaciones, audiencia. C) Terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad. Peculiaridades del Procedimiento Administrativo Local.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 8. Concepto de proceso de datos. Concepto de ordenador y sus componentes. Formas de almacenamiento de datos. Sistema de numeración.

Tema 9. Personal al servicio de la Entidad Local, la función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 10. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 11. Procesadores de textos: Concepto, tipos y funciones. Utilidad y aplicación de procesadores de textos. Principales procesadores de textos.

Tema 12. La Administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

La Comisión de Gobierno, en sesión celebrada el día 8 de abril de 2002, acordó la convocatoria de la siguiente plaza correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 1998, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Huelva:

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Oposición Libre de una plaza de Administrativo de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo de clasificación «C», según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y dimanantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 1998.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Segunda. Para tomar parte en la Oposición Libre será necesario:

a) Ser español/a o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

b) Tener 18 años de edad y no haber cumplido 55.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Los requisitos establecidos por esta base II deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la solicitud, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. PRESENTACION DE SOLICITUDES

Quinta. Las solicitudes manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las solicitudes podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a ser posible en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 11 euros en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Séptima. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo 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 de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Octava. El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 4.º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: Por delegación expresa del Alcalde-Presidente, actuará el Primer Teniente de Alcalde o miembro que le sustituya.

Vocales:

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
- Un Técnico en la materia designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de ésta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las bases.

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El Secretario se sustituirá por quien decida el Tribunal entre sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente

los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

Del mismo modo tanto los colaboradores, asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el proceso, tendrán derecho a la percepción de «asistencias» en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría tercera.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

VI. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

Novena. Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal, en presencia de los mismos, e inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

VII. COMIENZO DE LAS PRUEBAS

Décima. No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

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 se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

VIII. SISTEMA DE SELECCION Y CALIFICACION

Decimoprimer. Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como Anexo II, tendrán carácter eliminatorio, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/-2 puntos.

La calificación definitiva y el orden de calificación estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

IX. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Decimosegunda. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

X. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimotercera. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del título exigido.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección Médica de este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

d) Declaración Jurada o Promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración Jurada o Promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

XI. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

Decimocuarta. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente

prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XII. RECURSOS Y LEGISLACION APLICABLE

Decimoquinta. La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla en el plazo de dos meses, o potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde, contado en ambos supuestos el plazo para recurrir a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes a contar del día siguiente a que se haga pública la resolución del Tribunal.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación general la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, asimismo será de aplicación específica el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

EJERCICIOS DE LA OPOSICION

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de preguntas sobre el «Apartado A - Materias Comunes» del programa anexo cuyo número de preguntas y tiempo máximo para su realización quedará a juicio del Tribunal.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de preguntas sobre el «Apartado B - Materias Específicas» del programa anexo cuyo número de preguntas y tiempo máximo para su realización quedará a juicio del Tribunal.

Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, en la forma y tiempo fijados previamente por el Tribunal.

En ambos supuestos, el candidato presentará el resultado motivado de sus análisis, propuestas, indicaciones, alternativas, etc.

Al efecto cada miembro integrante del referido Tribunal queda facultado para proponer los referidos supuestos. Entre el número de supuestos propuestos por el Tribunal se verificará un sorteo a fin de extraer los dos que deben desarrollar los aspirantes.

Apartado A) Materias Comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.

Tema 4. La organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6. Participación de España en Organizaciones Internacionales: Especial referencia a la ONU. El Consejo de Europa. Las Comunidades Europeas. La adhesión de España.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 9. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 10. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 11. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 12. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 13. Elementos del municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 14. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Innovaciones que introduce respecto de la legislación anterior. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Ingresos de derecho privado. Participación de los municipios en los tributos del Estado.

Tema 15. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

Tema 16. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: Fases.

Tema 17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 18. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 19. 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.

Tema 20. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efecto de los contratos administrativos: Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

Tema 21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 23. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 24. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Tema 25. Régimen jurídico del gasto público local.

Apartado B) Materias Específicas.

Tema 1. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 3. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de Alzada, de Reposición y extraordinario de Revisión.

Tema 4. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores.

Tema 5. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Lugar, circunscripción, localidad, sede, dependencias. El Registro.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Formas de procedimiento.

Tema 7. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación: Actos de trámites, comunicaciones, notificaciones, citaciones, emplazamiento, requerimientos, certificaciones, reclamaciones y quejas.

Tema 8. El Procedimiento Administrativo (IV): B) Instrucción: Informes, pruebas, alegaciones, audiencia. C) Terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad. Peculiaridades del Procedimiento Administrativo Local.

Tema 9. Requisitos de la presentación de documentos. El registro de entrada y salida.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11. Concepto de proceso de datos. Concepto de ordenador y sus componentes. Formas de almacenamiento de datos. Sistema de numeración.

Tema 12. Concepto de sistema operativo. Tipos de sistemas operativos. Organización de ficheros. Bases de datos.

Tema 13. Lenguaje de programación: Concepto y tipos. Técnicas de programación. Tipos de aplicaciones informáticas.

Tema 14. Microordenadores: Concepto y componentes principales. Sistema operativo MS-Dos: Nociones, ficheros, directorios.

Tema 15. Procesadores de textos: Concepto, tipos y funciones. Utilidad y aplicación de procesadores de textos. Principales procesadores de textos.

Tema 16. El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

Tema 17. La Administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

Tema 18. Los informes, categorías y clases. Estructura y representación gráfica de los informes.

La Comisión de Gobierno, en sesiones celebradas los días 18 y 25 de febrero, 8 de abril y 6 de mayo de 2002, acordó y ratificó la convocatoria de las siguientes plazas correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 1998, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Huelva:

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Promoción Interna forma Concurso-Oposición de ocho plazas de Auxiliar de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, grupo de clasificación «D», según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y dimanantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 1998.

Las vacantes sin cubrir de esta reserva, se acumularán al turno libre de la misma Oferta de Empleo Público que antecede.

Al efecto la celebración de las pruebas correspondientes al turno de promoción interna se realizarán con anterioridad a las del turno libre.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Segunda. Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

- a) Disfrutar de la condición de funcionario en propiedad de este Excmo. Ayuntamiento, y pertenecer al grupo «E», con un mínimo de 2 años en el cuerpo o escala a que pertenezca.
- b) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Tercera. Los requisitos establecidos por esta base II deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la solicitud, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. PRESENTACION DE SOLICITUDES

Quinta. Las solicitudes manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las solicitudes podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a ser posible en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 10 euros en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Séptima. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo 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 de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Octava. El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 4.º del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: Por delegación expresa del Alcalde-Presidente, actuará el Primer Teniente de Alcalde o miembro que le sustituya.

Vocales:

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
- Un Técnico en la materia designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de ésta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las bases.

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El Secretario se sustituirá por quien decida el Tribunal entre sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

Del mismo modo tanto los colaboradores, asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el proceso, tendrán derecho a la percepción de «asistencias» en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

VI. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

Novena. Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal, en presencia de los mismos, e inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

VII. COMIENZO DE LAS PRUEBAS

Décima. No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

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 se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

VIII. SISTEMA DE SELECCION Y CALIFICACION

Decimoprimeras: El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de Concurso:

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente (con originales o fotocopias compulsadas) por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, los cuales estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase oposición.

B) Fase Oposición:

Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como Anexo II, tendrán carácter eliminatorios, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y divi-

diendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos.

La calificación de la fase oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

IX. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Decimosegunda. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

X. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimotercera. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Certificación del Excmo. Ayuntamiento de Huelva donde se acredite su condición de funcionario y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección Médica de este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

c) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del título exigido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

XI. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

Decimocuarta. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al 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.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XII. RECURSOS Y LEGISLACION APLICABLE

Decimoquinta. La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administra-

tiva, pudiéndose interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla en el plazo de dos meses, o potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde, contado en ambos supuestos el plazo para recurrir a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes a contar del día siguiente a que se haga pública la resolución del Tribunal.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación general la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, asimismo será de aplicación específica el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

ANEXO I

A) Baremo-Concurso.

Méritos académicos.

- Otra titulación de idéntico o superior grado académico en el mismo área de conocimientos evidentes con la plaza convocada: 2,00 puntos.

Méritos profesionales.

Servicios prestados.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.

Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Organismos Oficiales.

De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.

De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante: 1,00 punto.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración.

Al efecto el máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal tendrá la siguiente distribución por apartados del Baremo:

Méritos académicos: 2,00 puntos.

Méritos profesionales: 4,00 puntos.

Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas: 1,00 punto.

ANEXO II

B) Fase Oposición.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas sobre el «Apartado A - Materias Comunes» del programa anexo. El número de preguntas será determinado por el Tribunal que asimismo establecerá el tiempo máximo para su realización.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas con respuestas alternativas sobre el «Apartado B - Materias Específicas» del programa anexo cuyo número de preguntas y tiempo máximo para su realización quedará a juicio del Tribunal.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en una prueba objetiva formada por supuestos prácticos que permita evaluar la capacidad de los aspirantes en la composición, modificación y corrección de documentos mediante la utilización del sistema de tratamiento de texto en ordenadores, Word 2000 para Windows, durante el tiempo que decida el Tribunal.

Al efecto cada miembro integrante en el referido Tribunal queda facultado para proponer la referida prueba. Entre el número de pruebas propuestas por el Tribunal se verificará un sorteo a fin de extraer los que en número deban desarrollar los aspirantes.

Apartado A) Materias Comunes.

Tema 1. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 2. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 3. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 4. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 5. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Apartado B) Materias Específicas.

Tema 1. El administrado. Concepto y clases. La relación con los administrados. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónica.

Tema 2. Concepto de documento. Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informativo. Concepto de archivo. Criterios de ordenación del archivo. Clases y archivos. Especial consideración al archivo de gestión. El archivo como fuente de información: Servicio de archivo.

Tema 3. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local, la función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 5. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 6. La Corporación Municipal de Huelva. Su organización.

Bibliografía de carácter orientativo.

ADAMS.

ATM.

El Consultor.

Jurispericia.

El Centro del Opositor.

La Comisión de Gobierno, en sesiones celebradas los días 18 y 25 de febrero, 8 de abril y 6 de mayo de 2002, acordó y ratificó la convocatoria de las siguientes plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 1998, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Huelva:

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Oposición Libre de siete pla-

zas de Auxiliar de Administración General, encuadradas en la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, grupo de clasificación «D», según el artículo 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto y dimanantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 1998.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Segunda. Para tomar parte en la Oposición Libre será necesario:

a) Ser español/a o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

b) Tener 18 años de edad y no haber cumplido 55.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Los requisitos establecidos por esta base II deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la solicitud, el Tribunal adaptará en lo posible los medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. PRESENTACION DE SOLICITUDES

Quinta. Las solicitudes manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las solicitudes podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a ser posible en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 10 euros en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Séptima. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo

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 de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Octava. El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 4.º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: Por delegación expresa del Alcalde-Presidente, actuará el Primer Teniente de Alcalde o miembro que le sustituya.

Vocales:

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

- Un Técnico en la materia designado por el Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de ésta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El Secretario se sustituirá por quien decida el Tribunal entre sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que

a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

Del mismo modo tanto los colaboradores, asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el proceso, tendrán derecho a la percepción de «asistencias» en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

VI. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

Novena. Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal, en presencia de los mismos, e inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

VII. COMIENZO DE LAS PRUEBAS

Décima. No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

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 se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

VIII. SISTEMA DE CALIFICACION

Decimoprimer. Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, tendrán carácter eliminatorios, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y divi-

diendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

IX. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Decimosegunda. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculantes para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

X. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimotercera. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del título exigido.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección Médica de este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

d) Declaración Jurada o Promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración Jurada o Promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

XI. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

Decimocuarta. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar

posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al 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.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XII. RECURSOS Y LEGISLACION APLICABLE

Decimoquinta. La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla en el plazo de dos meses, o potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde, contado en ambos supuestos el plazo para recurrir a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes a contar del día siguiente a que se haga pública la resolución del Tribunal.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación general la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, asimismo será de aplicación específica el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

ANEXO I

Fase Oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas sobre el «Apartado A Materias Comunes» del programa anexo. El número de preguntas será determinada por el Tribunal que asimismo establecerá el tiempo máximo para su realización.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas sobre «Apartado B Materias Específicas». El número de preguntas será determinada por el Tribunal que asimismo establecerá el tiempo máximo para su realización.

Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en una prueba objetiva formada por supuestos prácticos que permita evaluar la capacidad de los aspirantes en la composición, modificación y corrección de documentos mediante la utilización del sistema de tratamiento de texto en ordenadores, Word 2000 para Windows, durante el tiempo que decida el Tribunal.

P R O G R A M A

Apartado A) Materias Comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales.

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. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. La provincia en el Régimen Local: Organización provincial. Competencias.

Tema 7. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 11. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 12. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Apartado B) Materias Específicas.

Tema 1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 3. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 4. Los contratos en la Administración Pública. Clases de contratos administrativos.

Tema 5. Bienes de las Entidades Locales y régimen jurídico de utilización de los bienes de dominio público.

Tema 6. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Concepto y evolución histórica. La responsabilidad patrimonial en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Tema 7. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal. Sus componentes fundamentales. El tratamiento de textos y las bases de datos.

Tema 8. El administrado. Concepto y clases. La relación con los administrados. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónica.

Tema 9. Concepto de documento. Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informativo. Concepto de archivo. Criterios de ordenación del archivo. Clases y archivos. Especial consideración al archivo de gestión. El archivo como fuente de información: Servicio de archivo.

Tema 10. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

Tema 11. Personal al servicio de la Entidad Local, la función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 12. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 13. La potestad reglamentaria local.

Bibliografía de carácter orientativo.

ADAMS.

ATM.

El Consultor.

Jurisprudencia.

El Centro del Opositor.

La Comisión de Gobierno, en sesión celebrada el día 25 de febrero y 8 de abril de 2002, acordó y ratificó la convocatoria de la siguiente plaza correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 1998, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Huelva:

I. Normas generales.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Promoción Interna, forma Concurso-Oposición de una plaza de Sargento de Extinción de Incendios encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, grupo de clasificación «C», según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y dimanantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 1998.

II. Legislación aplicable.

A las presentes Bases les serán de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, 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.

III. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

a) Ser Cabo, Bombero o Bombero-Conductor del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Huelva con una antigüedad mínima de 2 años de servicios efectivos en el referido empleo.

b) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, establecida por el artículo 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública o una antigüedad de 10 años en el cuerpo o escala del Grupo D o de 5 años y la superación de un Curso específico de formación, según lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y de orden social que añade una nueva disposición adicional, (vigésima segunda) a la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Los requisitos establecidos por esta base III deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

IV. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las solicitudes podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a ser posible en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 11 euros en concepto de derechos de examen, o en su defecto se

acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

V. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobado la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

VI. Tribunal calificador.

El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 4.º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: Por delegación expresa del Alcalde-Presidente, actuará el Primer Teniente de Alcalde o miembro que le sustituya.

Vocales:

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
- El Director o Jefe del respectivo servicio o en su defecto un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de ésta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El Secretario se sustituirá por quien decida el Tribunal entre sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo

29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

Del mismo modo tanto los colaboradores, asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el proceso, tendrán derecho a la percepción de «asistencias» en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría tercera.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

VII. Actuación de los aspirantes.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal, en presencia de los mismos e inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

VIII. Comienzo de las pruebas.

No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

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 se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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 y cinco días naturales.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

IX. Sistema de selección y calificación.

El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Fase de Concurso.

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente (con originales o fotocopias compulsadas) por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, las cuales estarán referidas a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase Oposición.

B) Fase de Oposición.

La fase Oposición recogida en el Anexo II de estas Bases se calificará de la siguiente forma:

1.º Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, calificándose los ejercicios 2.º, 3.º y 4.º de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

2.º La aptitud psíquica será calificada como Apto o No Apto.

3.º La aptitud física se calificará como Apto o No Apto.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la puntuación definitiva. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen en dicha media en +/-2 puntos.

La calificación de la fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados a la que se adicionará la obtenida en la fase de Concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

X. Puntuación y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

Asimismo elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza y otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculantes para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XI. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base III de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Certificación del Excmo. Ayuntamiento de Huelva donde se acredite su condición de funcionario y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección Médica de este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

c) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin

perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes.

XII. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

XIII. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XIV. Recursos.

La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla en el plazo de dos meses, o potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde, contado en ambos supuestos el plazo para recurrir a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes a contar del día siguiente a que se haga pública la resolución del Tribunal.

ANEXO I

A) Baremo-Concurso.

a) Méritos académicos.

Hasta un máximo de 1 punto.

Licenciatura o título de escuela técnica superior: 1,00 punto.

Diplomatura, estudios universitarios medios (tres años de cualquier licenciatura universitaria), o titulación de Escuela Técnica: 0,50 puntos.

b) Méritos profesionales.

b.1) Servicios prestados.

Hasta un máximo de 6 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.

b.2) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas. Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opte, reconocidos u homologados e impartidos por Organismos Oficiales, de acuerdo con el siguiente baremo:

Hasta un máximo de 4,50 puntos.

Menos de 15 horas o no se acredite su duración: 0,05 puntos.

De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.

De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante: 1,00 punto.

b.3) Conferencias, ponencias, felicitaciones y recompensas. Hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Por cada ponencia o conferencia expuesta en congresos, seminarios, jornadas o actos oficiales organizados por cualquier Administración Pública: 0,10 puntos.

- Por haber participado como profesor en cursos oficiales, en la exposición de temas, por cada curso: 0,10 puntos.

- Por cada felicitación o recompensa oficial, otorgada por el Pleno del Ayuntamiento de Huelva: 0,10 puntos.

Al efecto el máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal tendrá la siguiente distribución por apartados del Baremo:

Méritos académicos: 1,00 punto.

Méritos profesionales.

- Servicios prestados: 6,00 puntos.

- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas: 4,50 puntos.

- Ponencias y Conferencias, felicitaciones y recompensas: 0,50 puntos.

ANEXO II

B) Fase Oposición.

Primer ejercicio: Pruebas Físicas, que consistirán en:

a) Carrera de velocidad, que consistirá en recorrer la distancia de 50 metros según el baremo establecido en la tabla número 1 contenida en el Anexo II de esta convocatoria.

b) Resistencia orgánica, que consistirá en recorrer la distancia de 1.000 metros lisos según el baremo establecido en la tabla número 2 contenida en el Anexo II de esta convocatoria.

c) Potencia del tren inferior, que consistirá en realizar un salto de longitud sin carrera, con los pies juntos, según el baremo establecido en la tabla número 3 contenida en el Anexo II de esta convocatoria.

Se concederá un segundo intento para superar la prueba recogida en este apartado.

d) Soltura acuática, que consistirá en nadar en estilo libre, 50 metros, todo ello según el baremo establecido en la tabla número 4 contenida en el Anexo II de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas con respuestas alternativas sobre el «Apartado A - Materias Comunes» del programa anexo cuyo número de preguntas y tiempo máximo para su realización quedará a juicio del Tribunal.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas con respuestas alternativas sobre el «Apartado B - Materias Específicas» del programa anexo cuyo número de preguntas y tiempo máximo para su realización quedará a juicio del Tribunal.

Cuarto ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de una hora y treinta minutos, uno de los supuestos sacado al azar, mediante insaculación, por un opositor, de los que a continuación se relacionan:

1. Incendio en una vivienda.

2. Incendio en un automóvil.

3. Incendio en una nave industrial con productos de clase «A».

4. Incendio en un automóvil en el interior de un garaje en planta sótano.

5. Incendio en un camión cisterna con productos inflamables.

6. Derrame de productos tóxicos con riesgo de incendio.

7. Rescate de personas atrapadas en el interior de un automóvil.

8. Rescate de personas atrapadas en un ascensor.
9. Incendio en un barco de carga.
10. Incendio en un edificio de pública concurrencia (Discoteca).

Quinto ejercicio: Aptitud psíquica. Examen Psicotécnico que valore las cualidades de decisión, aplomo, dotes de mando, autocontrol, capacidad de improvisación, convivencia y, en general, todas aquellas que definan el perfil psicológico del Sargento de Bombero, mediante tests de personalidad y entrevista personal.

Apartado A) Materias Comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura de la Constitución. Principios Generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 3. Procedimiento administrativo. Interesados. Derechos de los ciudadanos. Registros.

Tema 4. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5. Organización y competencias municipales.

Tema 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. Los Servicios de Extinción de Incendios.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias de la comunidad Autónoma de Andalucía.

Apartado B) Materias Específicas.

Tema 1. Incendios forestales. Causas. Comportamiento del fuego. Factores que intervienen en el incendio. Prevención. Extinción.

Tema 2. Hidrodinámica. Circulación de fluidos. Teorema de Bernoulli. Pérdidas de carga. Viscosidad. Golpe de ariete.

Tema 3. Bombas: Alternativas, rotativas y centrífugas. Aspiración. Cebado. Operaciones. Cavitación.

Tema 4. Material de tracción y elevación. Material de corte y descargelación. Características técnicas y prestaciones de cada uno de ellos.

Tema 5. Exploración de gases: Detección y análisis de gases. Sistemas detectores de gases combustibles. Multiwarn II.

Tema 6. Material de iluminación y suministro eléctrico. Características técnicas.

Tema 7. Mercancías peligrosas (ADR). Concepto. Generalidades de Anejo A-I Parte, Anejo A-II Parte, Anejo A-III Parte, Anejo B-I Parte, Anejo B-II Parte, Apéndices del Anejo B.

Tema 8. Mercancías peligrosas (ADR). Aplicación del ADR: Disposiciones más importantes: Documentos que deben llevarse en el vehículo. Embalaje. Marcado. Etiquetas. Transporte de granel y en cisternas. Marcado de los vehículos. Homologación de cisternas. Equipo eléctrico.

Tema 9. Mercancías peligrosas (DR). Otras características de los vehículos. Medios de extinción de incendios. Equipamiento del vehículo. Vigilancia de los vehículos. Estacionamiento de vehículos. Carga en común. Prohibición de fumar. Manipulación.

Tema 10. Mercancías peligrosas (ADR). Materias de la Clase 1: Concepto y clasificación. Materias de la Clase 2: concepto y clasificación. Materias de la Clase 3: Concepto y clasificación. Materias de la Clase 4.1: Concepto y clasificación. Materias de la Clase 4.2: Concepto y clasificación. Materias de la Clase 4.3: Concepto y clasificación.

Tema 11. Mercancías peligrosas (ADR). Materias de la Clase 5.1: Concepto y clasificación. Materias de la Clase 5.2: Concepto y clasificación. Materias de la Clase 6.1: Concepto y

clasificación. Materias de la Clase 6.2: Concepto y clasificación. Materias de la Clase 7: Concepto y clasificación. Materias de la Clase 8: Concepto y clasificación. Materias de la Clase 9: Concepto y clasificación.

Tema 12. Mercancías peligrosas (RID). Instrucción General núm. 43. Generalidades. Clasificación de las mercancías peligrosas. Identificación de las mercancías peligrosas. Etiquetas de peligro. Colocación de las etiquetas de peligro. Panel naranja. Menciones de la carta de porte.

Tema 13. Convenio SOLAS de 1974 y Código IMDG. Clasificación de las materias peligrosas en el IMDG. Identificación, marcado, etiquetado y rotulación de mercancías peligrosas.

Tema 14. Sustancias químicas en los polígonos de Huelva. Amoníaco: Identificación. Riesgos potenciales. Ropa y equipos de protección. Primeros auxilios. Respuesta a incendios, derrames y fugas al aire. Cloro: Identificación y usos. Riesgos potenciales. Ropa y equipos de protección. Primeros auxilios. Respuesta a derrame y fugas al aire. Dióxido de azufre: Identificación. Riesgos potenciales. Ropa y equipos de protección. Primeros auxilios. Respuesta a incendios, derrames y fugas al aire. Sulfuro de hidrógeno: identificación. Riesgos potenciales. Ropa y equipos de protección. Primeros auxilios. Respuesta a incendios, derrames y fugas al aire.

Tema 15. Sustancias químicas en los polígonos de Huelva. Benceno: Identificación. Riesgos potenciales. Ropa y equipos de protección. Primeros auxilios. Respuesta a incendios, derrames y fugas al aire. Metilamina anhidra: identificación y usos. Riesgos potenciales. Ropa y equipos de protección. Primeros auxilios. Respuesta a derrame y fugas al aire. Acetona: Identificación. Riesgos potenciales. Ropa y equipos de protección. Primeros auxilios. Respuesta a incendios, derrames y fugas al aire. Gasolinas: Identificación. Riesgos potenciales. Ropa y equipos de protección. Primeros auxilios. Respuesta a incendios, derrames y fugas al aire.

Tema 16. Sustancias químicas en los polígonos de Huelva. Metanol: Identificación. Riesgos potenciales. Ropa y equipos de protección. Primeros auxilios. Respuesta a incendios, derrames y fugas al aire. Metilamina, soluciones acuosas: identificación y usos. Riesgos potenciales. Ropa y equipos de protección. Primeros auxilios. Respuesta a derrame y fugas al aire. Gasóleos: identificación. Riesgos potenciales. Ropa y equipos de protección. Primeros auxilios. Respuesta a incendios, derrames y fugas al aire.

Tema 17. Sustancias químicas en los polígonos de Huelva. Fenol: Identificación. Riesgos potenciales. Ropa y equipos de protección. Primeros auxilios. Respuesta a incendios, derrames y fugas al aire. Ácido cianhídrico: Identificación y usos. Riesgos potenciales. Ropa y equipos de protección. Primeros auxilios. Respuesta a derrame y fugas al aire. Ácido clorhídrico: Identificación. Riesgos potenciales. Ropa y equipos de protección. Primeros auxilios. Respuesta a incendios, derrames y fugas al aire. Ácido sulfúrico: Identificación. Riesgos potenciales. Ropa y equipos de protección. Primeros auxilios. Respuesta a incendios, derrames y fugas al aire.

Tema 18. Plan de Emergencia Exterior del Sector Químico de la Provincia de Huelva (PEQHU). Polígonos y subpolígonos afectados. Estructura global. El Comité de Dirección. Comité Asesor. El Grupo de Intervención: Funciones. Estructura. Categoría de accidentes. Criterios de notificación. Criterios de activación. Alerta del personal adscrito al PEQHU. Actuación del Grupo de Intervención Coordinación y operatividad de los componentes del PEQHU. Fin de la emergencia.

Tema 19. Plan de Emergencia Interior del Puerto de Huelva. Director de la emergencia. Jefe de Intervención. Centro de Control de Servicios. Gestión de Emergencia. Grupos de acción. Otros Grupos de acción.

Tema 20. Elementos estructurales. Estructura enterrada. Estructura horizontal. Estructura vertical. Cubiertas. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y mate-

riales: estabilidad y resistencia al fuego. Condiciones exigibles a los materiales.

Tema 21. Lesiones en las construcciones. Causas. Signos aparentes. Rotura de arcos y bóvedas.

Tema 22. Demoliciones. Ideas generales. Tipos. Herramientas y materiales que se emplean. Organización de los trabajos. Medidas preventivas.

Tema 23. Apeos y apuntalamientos. Tipos. Herramientas y materiales que se emplean. Organización de los trabajos. Medidas preventivas.

Tema 24. Investigación de incendios. Desarrollo del incendio. Productos de la combustión. Desarrollo del fuego. Dinámica de la producción de marcas y de fuego. Definición de marcas de fuego. Tipos de marcas de fuego. Efectos de la carbonización de las superficies. Exfoliación. Oxidación. Fusión de los materiales.

Tema 25. Investigación de incendios. Dilatación térmica y deformación de los materiales. Humo y hollín. Combustión limpia. Calcinación. Cristales de las ventanas. Muelles rotos de muebles. Posición de los objetos. Situación de las marcas. Geometría de las marcas del fuego. Marcas lineales. Marcas de zonas. Distorsión de los materiales.

Tema 26. Incendio en buques. Procedimientos de actuación en incendios en buques. Estrategia y táctica.

Tema 27. Plan Territorial de Emergencias de Andalucía. Objetivos del Plan. Ámbitos de planificación territorial. Dirección. Estructura provincial general. El Grupo de Intervención: Integrantes y funciones. Estructura local general. Operatividad: niveles y fases. Activación del Plan. Procedimientos de alerta y movilización: Fase de preemergencia y fases de emergencia local y provincial. Zonificación. Puesto de Mando Avanzado.

Tema 28. Equipos de protección. Equipo personal. Protección respiratoria. Trajes de protección química, de aproximación y penetración al fuego.

Tema 29. Norma Básica de la Edificación NBE-CPI/96, Objeto, ámbito de aplicación y régimen de aplicación. Instalaciones de protección contraincendios. El exigible a las estructuras RF exigible a los elementos constructivos.

Tema 30. Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. Objeto y ámbito de aplicación. Prohibición y suspensión de espectáculos públicos y actividades recreativas. Condiciones de los establecimientos. Inspección y control. Concepto y clasificación de las infracciones. Infracciones muy graves.

Tema 31. Reglamento de Instalaciones de Protección contraincendios. Instalación, puesta en servicio y mantenimiento de las instalaciones de protección contraincendios. Características e instalación de los aparatos, equipos y sistemas de protección contraincendios.

Tabla núm. 1

a) Velocidad: Carrera 50 metros lisos

Edad	Tiempo
Hasta 24 años	7"1
De 25 a 27 años	7"3
De 28 a 30 años	7"4
De 31 a 33 años	7"6
De 34 a 36 años	7"7
De 37 a 39 años	7"9
De 40 a 42 años	8"2
De 43 a 45 años	8"4
De 46 a 48 años	8"6
De 49 a 51 años	8"9
De 52 a 54 años	9"1
De 55 en adelante	9"4

Tabla núm. 2

b) Resistencia: Carrera 1000 metros lisos

Edad	Tiempo
Hasta 24 años	3 ' 25"
De 25 a 27 años	3 ' 27"
De 28 a 30 años	3 ' 30"
De 31 a 33 años	3 ' 33"
De 34 a 36 años	3 ' 39"
De 37 a 39 años	3 ' 45"
De 40 a 42 años	3 ' 51"
De 43 a 45 años	4 ' 00"
De 46 a 48 años	4 ' 10"
De 49 en adelante	4 ' 20"

Tabla núm. 3

c) Salto de longitud sin carrera

Edad	Marca
Hasta 24 años	2 metros, 30 cm
De 25 a 27 años	2 metros, 25 cm
De 28 a 30 años	2 metros, 20 cm
De 31 a 33 años	2 metros, 15 cm
De 34 a 36 años	2 metros, 10 cm
De 37 a 39 años	2 metros, 05 cm
De 40 a 42 años	2 metros, 00 cm
De 43 a 45 años	1 metro, 95 cm
De 46 a 48 años	1 metro, 90 cm
De 49 en adelante	1 metro, 85 cm

Tabla núm. 4

d) Soltura acuática: Natación 50 metros libres

Edad	Tiempo
Hasta 24 años	0'46"
De 25 a 27 años	0'48"
De 28 a 30 años	0'50"
De 31 a 33 años	0'51"
De 34 a 36 años	0'52"
De 37 a 39 años	0'53"
De 40 a 42 años	0'55"
De 43 a 45 años	0'57"
De 46 a 48 años	0'59"
De 49 a 51 años	1'01"
De 52 a 54 años	2'50"
De 55 en adelante	2'70"

La Comisión de Gobierno, en sesión celebrada el día 25 de febrero y 8 de abril de 2002, acordó y ratificó la convocatoria de las siguientes plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 1998, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Huelva:

I. Normas generales.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Promoción Interna, forma Concurso-Oposición de cinco plazas de Cabo de Extinción de Incendios encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, grupo de clasificación «D», según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y dimanantes de la Oferta de Empleo correspondiente al ejercicio 1998.

II. Legislación aplicable.

A las presentes Bases les serán de aplicación lo dispuesto en Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del 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 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.

III. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

- a) Ser Bombero o Bombero-Conductor del Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento con una antigüedad mínima de 2 años de servicios efectivos en el referido empleo.
- b) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Los requisitos establecidos por esta base III deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

IV. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las solicitudes podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a ser posible en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 10 euros en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

V. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará resolución en el plazo 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 de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

VI. Tribunal calificador.

El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 4.º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: Por delegación expresa del Alcalde-Presidente, actuará el Primer Teniente de Alcalde o miembro que le sustituya.

Vocales:

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
- El Director o Jefe del respectivo servicio o en su defecto un técnico designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de la Corporación designado por la Junta de Personal o miembro de ésta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las bases.

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El Secretario se sustituirá por quien decida el Tribunal entre sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

Del mismo modo tanto los colaboradores, asesores y coadyuvantes en materia tanto organizativa como administrativa en el proceso tendrán derecho a la percepción de «asistencias» en la forma y cuantía señalada por dicha normativa.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

VII. Actuación de los aspirantes.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal, en presencia de los mismos e inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

VIII. Comienzo de las pruebas.

No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

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 se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos por tanto de las pruebas.

Al efecto podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

IX. Sistema de selección y calificación.

El procedimiento de selección consta de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de Concurso.

Se valorará por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente (con originales o fotocopias compulsadas) por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, los cuales estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de Concurso no será en ningún caso eliminatorio y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de Oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrá ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de Oposición.

B) Fase de Oposición.

La fase de Oposición recogida en el Anexo II de estas bases se calificará de la siguiente forma:

1.º Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, calificándose los ejercicios 2.º, 3.º y 4.º de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

2.º La aptitud psíquica será calificada como Apto o No Apto.

3.º La aptitud física se calificará como Apto o No Apto.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/-2 puntos.

La calificación de la fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados a la que se añadirá la obtenida en la fase de Concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

X. Puntuación, publicidad y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

Asimismo elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculantes para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XI. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Certificación del Excmo. Ayuntamiento de Huelva donde se acredite su condición de funcionario y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección Médica de este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

c) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes.

XII. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

XIII. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XIV. Recursos.

La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla en el plazo de dos meses, o potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el

Ilmo. Sr. Alcalde, contado en ambos supuestos el plazo para recurrir a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes a contar del día siguiente a que se haga pública la resolución del Tribunal.

ANEXO I

A) Baremo-Concurso.

a) Méritos académicos.

Hasta un máximo de 1,50 puntos.

Licenciatura o título de escuela técnica superior: 1,00 punto.

Diplomatura, estudios universitarios medios (tres años de cualquier licenciatura universitaria), o titulación de Escuela Técnica: 0,75 puntos.

Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente: 0,50 puntos.

b) Méritos Profesionales.

b.1) Servicios prestados.

Hasta un máximo de 6 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.

b.2) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas. Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opte, reconocidos u homologados e impartidos por Organismos Oficiales, de acuerdo con el siguiente baremo:

Hasta un máximo de 4,00 puntos.

Menos de 15 horas o no se acredite su duración: 0,10 puntos.

De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.

De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante: 1,00 punto.

b.3) Conferencias, Ponencias, Felicitaciones y Reconcompensas.

Hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Por cada ponencia o conferencia expuesta en congresos, seminarios, jornadas o actos oficiales organizados por cualquier Administración Pública: 0,10 puntos.

- Por haber participado como profesor en cursos oficiales, en la exposición de temas, por cada curso: 0,10 puntos.

- Por cada felicitación o recompensa oficial, otorgada por el Pleno del Ayuntamiento de Huelva: 0,10 puntos.

Al efecto el máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal tendrá la siguiente distribución por apartados del Baremo:

Méritos académicos: 1,50 puntos.

Méritos profesionales.

- Servicios prestados: 6,00 puntos.

- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas: 4,00 puntos.

- Ponencias y Conferencias, felicitaciones y recompensas: 0,50 puntos.

ANEXO II

B) Fase Oposición.

Primer ejercicio: Pruebas Físicas, que consistirán en:

a) Carrera de velocidad, que consistirá en recorrer la distancia de 50 metros según el baremo establecido en la tabla número 1 contenida en el Anexo II de esta convocatoria. Se

concederá un segundo intento para superar la prueba recogida en este apartado.

b) Resistencia orgánica, que consistirá en recorrer la distancia de 1.000 metros lisos según el baremo establecido en la tabla número 2 contenida en el Anexo II de esta convocatoria.

c) Potencia del tren inferior, que consistirá en realizar un salto de longitud sin carrera, con los pies juntos, según el baremo establecido en la tabla número 3 contenida en el Anexo II de esta convocatoria.

Se concederá un segundo intento para superar la prueba recogida en este apartado.

d) Soltura acuática, que consistirá en nadar en estilo libre, 50 metros, todo ello según el baremo establecido en la tabla número 4 contenida en el Anexo II de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas con respuestas alternativas, sobre «Apartado A - Materias Comunes» del programa anexo cuyo número de preguntas y tiempo máximo para su realización quedará a juicio del Tribunal.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas con respuestas alternativas, sobre «Apartado B - Materias Específicas» del programa anexo cuyo número de preguntas y tiempo máximo para su realización quedará a juicio del Tribunal.

Cuarto ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de 1 hora y 30 minutos, uno de los supuestos sacado al azar, mediante insaculación, por un opositor, de los que a continuación se relacionan:

1. Incendio en una vivienda.
2. Incendio en un automóvil.
3. Incendio en una nave industrial con productos de clase «A».
4. Incendio en un automóvil en el interior de un garaje en planta sótano.
5. Incendio en un camión cisterna con productos inflamables.
6. Derrame de productos tóxicos con riesgo de incendio.
7. Rescate de personas atrapadas en el interior de un automóvil.
8. Rescate de personas atrapadas en un ascensor.
9. Incendio en un barco de carga.
10. Incendio en un edificio de pública concurrencia (discoteca).

Quinto ejercicio: Aptitud psíquica. Examen Psicotécnico que valore las cualidades de decisión, aplomo, dotes de mando, autocontrol, capacidad de improvisación, convivencia y, en general, todas aquellas que definan el perfil psicológico del Cabo de Bomberos, mediante tests de personalidad y entrevista personal.

Apartado A) Materias Comunes.

Tema 1. Constitución Española de 1978. Características y estructura de la Constitución. Principios Generales. La Reforma de la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias de la comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. El Municipio. Concepto y caracteres. La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 4. Procedimiento administrativo. Interesados. Derechos de los ciudadanos. Registros.

Apartado B) Materias Específicas.

Tema 1. Bomba: Alternativas. Rotativas. Centrífugas. Aspiración. Cebado. Operaciones. Cavitación.

Tema 2. Equipos de protección: equipo personal. Protección respiratoria.

Tema 3. Características de las instalaciones de protección contra incendios.

Tema 4. Incendios forestales. Causas, prevención y métodos de actuación.

Tema 5. Material de tracción y elevación. Material de corte y descargelación. Características técnicas y prestaciones de cada uno de ellos.

Tema 6. Exploración de gases: Detección y análisis de gases. Sistemas detectores de gases combustibles. Multiwarn II.

Tema 7. Material de iluminación y suministro eléctrico. Características técnicas.

Tema 8. Mercancías peligrosas (ADR). Materias de la Clase 5.1: Concepto y clasificación. Materias de la Clase 5.2: concepto y clasificación. Materias de la Clase 6.1: Concepto y clasificación. Materias de la clase 6.2: Concepto y clasificación. Materias de la Clase 7: Concepto y clasificación. Materias de la clase 8: Concepto y clasificación. Materias de la clase 9: Concepto y clasificación.

Tema 9. Sustancias químicas en los polígonos de Huelva. Amoníaco. Identificación. Riesgos potenciales. Ropa y equipos de protección. Primeros auxilios. Respuesta e incendios, derrames y fugas al aire. Gasolinas: Identificación. Riesgos potenciales. Ropa y equipos de protección. Primeros auxilios. Respuesta a incendios, derrames y fugas al aire. Propano-Butano (Propileno): Identificación. Riesgos potenciales. Ropa y equipos de protección. Primeros auxilios. Respuesta a incendios, derrames y fugas al aire. Ácido Sulfúrico. Identificación. Riesgos potenciales. Ropa y equipos de protección. Primeros auxilios. Respuesta a incendios, derrames y fugas al aire.

Tema 10. Accidentes de tráfico. Plan de actuación. Seguridad personal y de equipos. Seguridad en la intervención.

Tema 11. Reglamento de Instalaciones de protección contra incendios. Instalación, puesta en servicio y mantenimiento de las instalaciones y protección contra incendios. Características e instalación de los aparatos, equipos y sistemas de protección contra incendios.

Tema 12. Plan de Emergencia Exterior del Sector Químico de la Provincia de Huelva (PEQHU). Polígonos y subpolígonos afectados. Estructura global. El Comité de Dirección. Comité Asesor. El Grupo de Intervención: Funciones. Estructura. Categoría de accidentes. Criterios de notificación. Criterios de activación. Alerta del personal adscrito al PEQHU. Actuación del Grupo de Intervención Coordinación y operatividad de los componentes del PEQHU. Fin de la emergencia.

Tema 13. Plan de Emergencia Interior del Puerto de Huelva. Director de la emergencia. Jefe de Intervención. Centro de Control de Servicios. Gestión de Emergencia. Grupos de acción. Otros Grupos de acción.

Tema 14. Lesiones en las construcciones. Causas. Signos aparentes. Rotura de arcos y bóvedas.

Tema 15. Demoliciones. Ideas generales. Tipos. Herramientas y materiales que se emplean. Organización de los trabajos. Medidas preventivas.

Tema 16. Incendio en buques. Procedimientos de actuación en incendios en buques. Estrategia y táctica.

Tabla núm. 1

a) Velocidad: Carrera 50 metros lisos

Edad	Tiempo
Hasta 24 años	7"1
De 25 a 27 años	7"3

De 28 a 30 años	7"4
De 31 a 33 años	7"6
De 34 a 36 años	7"7
De 37 a 39 años	7"9
De 40 a 42 años	8"2
De 43 a 45 años	8"4
De 46 a 48 años	8"6
De 49 a 51 años	8"9
De 52 a 54 años	9"1
De 55 en adelante	9"4

Tabla núm. 2

b) Resistencia: Carrera 1000 metros lisos

Edad	Tiempo
Hasta 24 años	3'25"
De 25 a 27 años	3'27"
De 28 a 30 años	3'30"
De 31 a 33 años	3'33"
De 34 a 36 años	3'39"
De 37 a 39 años	3'45"
De 40 a 42 años	3'51"
De 43 a 45 años	4'00"
De 46 a 48 años	4'10"
De 49 en adelante	4'20"

Tabla núm. 3

c) Salto de longitud sin carrera

Edad	Marca
Hasta 24 años	2 metros, 30 cm
De 25 a 27 años	2 metros, 25 cm
De 28 a 30 años	2 metros, 20 cm
De 31 a 33 años	2 metros, 15 cm
De 34 a 36 años	2 metros, 10 cm
De 37 a 39 años	2 metros, 05 cm
De 40 a 42 años	2 metros, 00 cm
De 43 a 45 años	1 metro, 95 cm
De 46 a 48 años	1 metro, 90 cm
De 49 en adelante	1 metro, 85 cm

Tabla núm. 4

d) Soltura acuática: Natación 50 metros libres

Edad	Tiempo
Hasta 24 años	0'46"
De 25 a 27 años	0'48"
De 28 a 30 años	0'50"
De 31 a 33 años	0'51"
De 34 a 36 años	0'52"
De 37 a 39 años	0'53"
De 40 a 42 años	0'55"
De 43 a 45 años	0'57"
De 46 a 48 años	0'59"
De 49 a 51 años	1'01"
De 52 a 54 años	2'50"
De 55 en adelante	2'70"

La Comisión de Gobierno, en sesión celebrada el día 8 de abril de 2002, acordó la convocatoria de las siguientes plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 1998, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Huelva:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL TURNO CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE ONCE PLAZAS DE BOMBEROS-CONDUCTOR DE EXTINCION DE INCENDIOS

I. Normas generales

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante Concurso-Oposición, turno libre, de once plazas de Bombero-Conductor de Extinción de Incendios encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, grupo de clasificación «D», según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y dimanantes de la Oferta Empleo Público correspondiente al ejercicio 1998.

II. Legislación aplicable.

A las presente Bases les serán de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 16 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 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 la Administración Local.

III. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

1. Ser español/a o miembro de la Comunidad Económica Europea.
2. Tener 18 años de edad y no haber cumplido 55.
3. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
4. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
5. 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 las funciones públicas.
6. Estar en posesión y plena vigencia del permiso de conducir de la clase C.

Los requisitos establecidos por esta Base III deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

IV. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las solicitudes podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a ser posible en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento.

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 10

euros en concepto de derechos de examen o, en su defecto, se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

V. Admisión de los aspirantes.

Expirando el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo 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 de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

VI. Tribunal calificador.

El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 4.º del Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
- El director o Jefe del respectivo Servicio o en su defecto un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de ésta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio especialidad en base a la cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los miembros de igual o superior nivel académico.

Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El secretario se sustituirá por quien decida el Tribunal entre sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo

29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

Del mismo modo, tanto los colaboradores, asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el proceso tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

A estos efectos, los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

VII. Actuación de los aspirantes.

Para establecer el orden en que se habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal, en presencia de los mismos e inmediatamente antes de comenzar los pruebas.

VIII. Comienzo de las pruebas.

No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

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 se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación, con doce horas de antelación al menos del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto, el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad, o cualquiera otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

IX. Sistema de selección y calificación.

El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Fase de Concurso.

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatória y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase Oposición.

B) Fase de Oposición.

La fase oposición recogida en el Anexo II de estas Bases se calificará de la siguiente forma:

Los ejercicios tanto teóricos como prácticos, tendrán carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Aptitud psíquica, será calificado como Apto o No Apto, y las pruebas físicas, que serán eliminatorias una a una, se calificarán conforme al baremo recogido para cada una de ellas en el Anexo 1, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada prueba, siendo el resultado para los aspirantes que superen todas y cada una de ellas la suma obtenida en el conjunto de las mismas, dividida entre 7.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios puntuables, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/-2 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

X. Puntuación y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

Asimismo, elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculantes para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XI. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, 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 el proceso selectivo se exigen en la Base III de la Convocatoria, en la siguiente forma:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del título exigido.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección médica de

este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

f) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del permiso de conducir recogido en la base segunda.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias.

XII. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

XIII. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 07/1979, de 5 de Abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XIV. Recursos.

La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotando la vía administrativa, pudiéndose interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla en el plazo de dos meses, o potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde, contado en ambos supuestos el plazo para recurrir a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes a contar del día siguiente a que se haga pública la resolución del Tribunal.

ANEXO I

A) Baremo-Concurso.

a) Méritos académicos:

Por titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

b) Méritos profesionales:

b.1) Servicios prestados.

Por valoración de servicios prestados se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de prestación de servicio del puesto solicitado, hasta un máximo de 5 puntos, sin que sea posible valorar dos veces los mismos servicios.

a) Por cada mes completo de servicios prestados, en cualquiera de las Administraciones Públicas como bombero-conductor profesional, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,02 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados como Bombero-Conductor profesional en SEIS de ciudades que cuenten en su término municipal con Polígonos Químicos, que requieran Planes Especiales de Emergencia y como consecuencia de ellos tengan encomendadas expresamente la prevención y extinción de incendios: 0,08 puntos.

Dichos méritos deberán acreditarse mediante certificación del organismo competente.

b.2) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionadas con la plaza a la que se opte, e impartidos, reconocidos u homologados por Organismos Oficiales; de acuerdo con el siguiente baremo (máximo de 2 puntos):

- De 15 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,75 puntos.
- De 201 horas de duración en adelante: 1,00 punto.

Estos méritos deberán acreditarse mediante la acreditación oficial de los organismos competentes.

c) Méritos específicos:

- Por haber sido formado por la Sociedad Estatal de Salvamento y Seguridad Marítima Integral en Extinción de Fuegos en Buques y haber obtenido el correspondiente certificado que lo acredite: 2 puntos.

Estos méritos deberán acreditarse mediante Certificación Oficial de los Organismos competentes.

Al efecto, el máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal tendrá la siguiente distribución por apartados del baremo:

- Méritos académicos: 1 punto.
- Méritos profesionales: 5 puntos.
- Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas: 2 puntos.
- Méritos específicos: 2 puntos.

ANEXO II

B) Fase Oposición.

Primer ejercicio: Pruebas físicas, que consistirán en:

a) Carrera de velocidad.

Se deberá recorrer la distancia de 200 metros en un tiempo máximo de 37 segundos los hombres y 40 segundos y 70 centésimas las mujeres. Se concederá un segundo intento para superar la prueba.

Se puntuará según el siguiente baremo:

Hombres.

- De 36"01 centésimas a 37": 5 puntos.
- De 35"01 centésimas a 36": 6 puntos.
- De 34"01 centésimas a 35": 7 puntos.
- De 33"01 centésimas a 34": 8 puntos.

De 32"01 centésimas a 33": 9 puntos.

De 31"01 ó inferior: 10 puntos.

Mujeres.

De 39"61 centésimas a 40"70 centésimas: 5 puntos.

De 38"51 centésimas a 39"60 centésimas: 6 puntos.

De 37"41 centésimas a 38"50 centésimas: 7 puntos.

De 36"31 centésimas a 37"40 centésimas: 8 puntos.

De 35"21 centésimas a 36"30 centésimas: 9 puntos.

De 34"11 centésimas o menos: 10 puntos.

b) Carrera de resistencia.

Se deberá recorrer la distancia de 1.000 metros en un tiempo máximo de 3 minutos y 45 segundos los hombres y 4 minutos y 8 segundos las mujeres.

Se puntuará según el siguiente baremo:

Hombres.

De 3'41" a 3'45": 5 puntos.

De 3'36" a 3'40": 6 puntos.

De 3'31" a 3'35": 7 puntos.

De 3'26" a 3'30": 8 puntos.

De 3'21" a 3'25": 9 puntos.

De 3'20" ó inferior: 10 puntos.

Mujeres.

De 3'3" a 4'8": 5 puntos.

De 3'58" a 4'2": 6 puntos.

De 3'52" a 3'57": 7 puntos.

De 3'47" a 3'51": 8 puntos.

De 3'41" a 3'46": 9 puntos.

De 3'40" ó menos: 10 puntos.

c) Potencia del tren superior.

Colgado de una barra fija con las manos, dedos pulgares hacia adelante, y brazos totalmente extendidos, flexionar dichos brazos elevando el cuerpo hasta que la barbilla supere la línea de las manos, y volver a extender totalmente los brazos, con un mínimo de 10 repeticiones los hombres y 8 repeticiones las mujeres.

Se puntuará según el siguiente baremo:

Hombres.

10 repeticiones: 5 puntos.

11 repeticiones: 6 puntos.

12 repeticiones: 7 puntos.

13 repeticiones: 8 puntos.

14 repeticiones: 9 puntos.

15 ó superior repeticiones: 10 puntos.

Mujeres.

8 repeticiones: 5 puntos.

9 repeticiones: 6 puntos.

10 repeticiones: 7 puntos.

11 repeticiones: 8 puntos.

12 repeticiones: 9 puntos.

13 repeticiones: 10 puntos.

d) Tropa de cuerda.

Trepar por una cuerda lisa, hasta tocar el enganche o soporte de la misma situada a una altura de 5 metros y 50 centímetros, a contar desde el suelo, en un tiempo máximo de 13 segundos los hombres y 14 segundos y 30 centésimas las mujeres. Se concederá un segundo intento para superar la prueba.

Se puntuará según el siguiente baremo:

Hombres.

De 12"01 centésimas a 13": 5 puntos.

De 11"01 centésimas a 12": 6 puntos.

De 10"01 centésimas a 11": 7 puntos.

De 9"01 centésimas a 10": 8 puntos.

De 8"01 centésimas a 9": 9 puntos.

8" ó inferior: 10 puntos.

Mujeres.

De 13"21 centésimas a 14" 30 centésimas: 5 puntos.

De 12"11 centésimas a 13"20 centésimas: 6 puntos.

De 11"01 centésimas a 12"10 centésimas: 7 puntos.

De 9"91 centésimas a 11": 8 puntos.

De 8"81 centésimas a 9"90 centésimas: 9 puntos.

8"80 centésimas o menos: 10 puntos.

e) Ascenso de autoescalera.

Subir por una escalera mecánica de Bomberos hasta una altura de 20 metros, con un ángulo de inclinación de 60°, en un tiempo máximo de 35 segundos los hombres y 38 segundos y 50 centésimas las mujeres.

Se puntuará según el siguiente baremo:

Hombres.

De 34"01 centésimas a 35": 5 puntos.

De 33"01 centésimas a 34": 6 puntos.

De 32"01 centésimas a 33": 7 puntos.

De 31"01 centésimas a 32": 8 puntos.

De 30"01 centésimas a 31": 9 puntos.

30" ó inferior: 10 puntos.

Mujeres.

De 37"41 centésimas a 38"50 centésimas: 5 puntos.

De 36"31 centésimas a 37"40 centésimas: 6 puntos.

De 35"21 centésimas a 36"30 centésimas: 7 puntos.

De 34"11 centésimas a 35"20 centésimas: 8 puntos.

De 33"01 centésimas a 34"10 centésimas: 9 puntos.

33" o inferior: 10 puntos.

f) Levantamiento de pesas.

Levantar con las dos manos, partiendo desde el suelo, por encima de la cabeza con los brazos extendidos, un peso mínimo de 59 kilogramos los hombres y 49 kilogramos las mujeres. Se concederá un segundo intento para superar la prueba.

Se puntuará según el siguiente baremo:

Hombres.

59 Kg: 5 puntos.

61 Kg: 6 puntos.

63 Kg: 7 puntos.

65 Kg: 8 puntos.

67 Kg: 9 puntos.

69 Kg: 10 puntos.

Mujeres.

49 Kg: 5 puntos.

51 Kg: 6 puntos.

53 Kg: 7 puntos.

55 Kg: 8 puntos.

57 Kg: 9 puntos.

59 Kg: 10 puntos.

g) Natación.

Nadar en estilo libre 100 metros en un tiempo máximo de 2 minutos y 10 segundos los hombres y 2 minutos y 23 segundos las mujeres.

Se puntuará según el baremo siguiente:

Hombres.

De 2'06" a 2'10": 5 puntos.

De 2'01" a 2'05": 6 puntos.

De 1'56" a 2'00": 7 puntos.

De 1'51" a 1'55": 8 puntos.

De 1'46" a 1'50": 9 puntos.

De 1'45" ó inferior: 10 puntos.

Mujeres.

De 2'19" a 2'23": 5 puntos.

De 2'13" a 2'18": 6 puntos.

De 2'8" a 2'12": 7 puntos.

De 2'2" a 2'7": 8 puntos.

De 1'57" a 2'1": 9 puntos.

De 1'56": 10 puntos.

h) Salvamento acuático.

Nadar al estilo libre 25 metros, rescatando por inmersión a los 12,5 metros de longitud un maniquí sumergido, arrastrándolo los 12,5 metros restantes, todo ello en un tiempo máximo de 1 minuto 10 segundos los hombres y 1 minuto y 25 segundos las mujeres.

Se puntuará según el siguiente baremo:

Hombres.

De 1'06" a 1'10": 5 puntos.

De 1'01" a 1'05": 6 puntos.

De 56" a 1': 7 puntos.

De 51" a 55": 8 puntos.

De 46" a 50": 9 puntos.

45" ó inferior: 10 puntos.

Mujeres.

De 1'18" a 1'25": 5 puntos.

De 1'10" a 1'17": 6 puntos.

De 1'3" a 1'9": 7 puntos.

De 56" a 1'2": 8 puntos.

De 51" a 55" segundos: 9 puntos.

50" ó menos: 10 puntos.

Al efecto, y antes de comenzar las pruebas de este ejercicio, los aspirantes deberán entregar al Tribunal un certificado, en el que se haga constar que reúnen las condiciones físicas necesarias para realizar las pruebas deportivas. El expresado certificado tendrá una fecha de expedición como máximo de 10 días anteriores a la celebración de las pruebas.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas con respuestas alternativas sobre el «Apartado A - Materias comunes» del programa anexo, cuyo número de preguntas y tiempo máximo para su realización quedará a juicio del Tribunal.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas con respuestas alternativas sobre el «Apartado B - Materias específicas» del programa anexo, cuyo número de preguntas y tiempo máximo para su realización quedará a juicio del Tribunal.

Cuarto ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas con respuestas alternativas sobre el callejero de Huelva por barriadas, cuyo número de preguntas y tiempo máximo para su realización quedará a juicio del Tribunal.

Quinto ejercicio. Aptitud psíquica. Examen psicotécnico que valore las cualidades de decisión, aplomo, capacidad de improvisación, convivencia y, en general, todas aquéllas que definan el perfil psicológico del Bombero, mediante los tests o pruebas específicas que se consideren oportunas. El Tribunal contará con el personal especializado, que emitirá el informe correspondiente.

Apartado A) Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El Municipio. Organización municipal. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 3. Las formas de actividades de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 4. Personal al servicio de la Entidad local. La Función Pública Local. Organización. Selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.

Apartado B) Materias específicas.

Tema 1. Química del fuego.

- La combustión.

- Teoría de la combustión.

- Tipos de combustión.

Tema 2. Química del fuego.

- Los combustibles.

- Propiedades de los combustibles.

- Combustibles sólidos.

- Combustibles líquidos.

- Gases combustibles.

- Gases inflamables.

Tema 3. Química del fuego.

- Consecuencias de la combustión.

- Humos.

- Llamas.

- Calor.

Tema 4. Clases de fuego. Transmisión y mecanismos de extinción.

- Diferencia entre calor y temperatura.

- Transmisión del calor.

- Mecanismos de extinción.

- Clasificación de los fuegos:

Según materiales combustibles.

Según cómo se manifiestan.

Según en el foco en que se producen.

Según su tamaño.

Según dónde se desarrollan.

Tema 5. Incendios forestales.

- Causas de los incendios.

- Circunstancias de los incendios.

- Efectos de los incendios.

- Evolución del problema de los incendios.

- Comportamiento del fuego.

- Prevención.

- Vigilancia y detección.

- Extinción.

- Operaciones tácticas de extinción.

- Seguridad personal de los trabajos de defensa contra incendios.

Tema 6. Extinción de incendios. Sistemas de alimentación de aguas.

- Sistemas de alimentación de aguas.

- Boca de incendio equipada (BIE).

- Componentes de la BIE.

- Ubicación de la BIE.

- Abastecimientos de aguas.

- Mantenimiento.

- Hidrantes de incendios.

- Componentes.

- Tipos de hidrante.

- Mantenimiento.

- Columna seca.

- Características.

- Mantenimiento.

Tema 7. Protección estructural.

- Objeto.

- Conceptos básicos.

- Compartimentación.

- Separación por distancia.
- Dique de retención.
- Elementos de partición interior.
- Huecos verticales.
- Cerramientos y estructuras.
- Humo y ventilación.

Tema 8. Sistemas automáticos de extinción.

- Detectores automáticos.
- Rociadores.
- Sistemas fijos generadores de espumas.
- Sistemas fijos de polvos.
- Sistemas fijos de CO₂.
- Instalaciones fijas de Halón.
- Alternativas al Halón.
- Mantenimiento de los sistemas fijos de extinción.

Tema 9. Equipos respiratorios y medios de protección personal.

- Equipos respiratorios.
- Trajes de protección.
- Trajes de penetración y aproximación al fuego.

Tema 10. Sustancias extintoras.

- Agua.
- Espumas.
- Polvo.
- Anhídrido Carbónico.
- Halones.
- Agentes extintores para metales combustibles.

Tema 11. Extintores portátiles.

- Introducción.
- Generalidades.
- Requisitos exigibles.
- Situación de los extintores.
- Adecuación de los extintores.
- Eficacia.
- Normas generales.

Tema 12. Mercancías peligrosas.

- Materias peligrosas.
- Transporte de mercancías peligrosas.
- Reglamentación.
- Actuaciones en accidentes de mercancías peligrosas.
- Accidentes en el almacenamiento de materias peligrosas.
- Gases en recipientes a presión.

Tema 13. Hidráulica e Hidrodinámica.

- Introducción.
- Hidrostática.
- Hidrodinámica.
- Bombas.
- Lanzas.
- Diferentes elementos hidráulicos.

Tema 14. Vehículos de lucha contra incendios y salvamentos.

- Introducción.
- Clasificación de los vehículos contra incendios.
- Situación actual de la normalización de vehículos contra incendios en España.

Tema 15. Medios de salvamentos.

- Material de elevación y tracción.
- Material de corte, separación y descargelación.
- Otros utensilios y aparatos.

Tema 16. Primeros auxilios y socorrismo.

- Introducción.
- Criterios de actuación.
- Protocolo de actuación.
- Técnicas de soporte vital básico.
- Reanimación cardiopulmonar.
- Reanimación cardiopulmonar en lactantes.
- Obstrucción de la vía aérea.
- Heridas.
- Hemorragias.

- Torniquete.
- Insuficiencia circulatoria.
- Fracturas.
- Esguinces.
- Luxaciones.
- Fracturas de columna vertebral.
- Fracturas de cráneo.
- Quemaduras.
- Primeros auxilios.
- Intoxicaciones.

La Comisión de Gobierno, en sesión celebrada el día 8 de abril de 2002, acordó la convocatoria de las siguientes plazas correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 1998, vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Huelva:

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de movilidad previsto por el artículo 45 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y forma Concurso de Méritos, de dos plazas de Policía local, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, Grupo de Clasificación «D», según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y dimanantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 1998.

Si las vacantes convocadas no son cubiertas por esta reserva, se acumularán al turno libre de la misma Oferta de Empleo Público para Policía Local de este Ayuntamiento.

II. Legislación aplicable.

A las presentes Bases les serán de aplicación 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, y las modificaciones de ésta recogidas en la Orden de 14 de febrero de 2002, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del 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.

III. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el Concurso de Méritos (movilidad), los aspirantes habrán de reunir antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Ser Policía Local de Entidades Locales dentro de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con una antigüedad mínima de cinco años de servicios efectivos en la referida categoría.

b) Faltar más de diez años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

IV. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán solicitud dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina 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 modelo oficial existente en este Ayuntamiento, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 10 euros y serán satisfechos al presentar la solicitud, acompañada ésta del justificante de ingreso bancario, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono, y sólo serán devueltos en caso de ser excluido del mencionado concurso. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte del mismo.

V. Subsanación de errores.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

VI. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo 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 de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de baremación del referido concurso, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

VII. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador de acuerdo con lo establecido en el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de esta en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Consejería de Gobernación.

- Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación, de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- El Jefe de la Policía Local o Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

- El Jefe Provincial de Tráfico.

- Un representante de la Junta de Personal, de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca.

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

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior para el ingreso en las plazas que se convocan.

Para la válida constitución y actuación del Tribunal se necesita como mínimo la presencia del Presidente o quien legalmente le sustituya y cuatro vocales, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la baremación del concurso, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El Secretario se sustituirá por quien decida el Tribunal entre sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

Del mismo modo tanto los colaboradores, asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el proceso, tendrán derecho a la percepción de «asistencias» en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

VIII. Comienzo de la baremación.

No podrá dar comienzo la baremación del concurso hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

IX. Sistema de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de:

Concurso de méritos.

Fase de Concurso: Se valorarán los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo a lo recogido en el Anexo I - Baremo para Concurso de Méritos.

X. Puntuación y propuesta de selección.

Concluida la baremación, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación que no podrá exceder al número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al órgano competente para su aprobación, quien, a la vista de los resultados obtenidos, conferirá el oportuno nombramiento.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculantes para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XI. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base III de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Certificado 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 expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempleo del cargo.

Los nombrados, funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ayuntamiento de procedencia donde se acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

XII. Publicidad.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación con la puntuación alcanzada en el Concurso por cada uno de ellos, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

XIII. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

XIV. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Los funcionarios propuestos, deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XV. Recursos.

La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia

con sede en Sevilla en el plazo de dos meses, o potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde, contado en ambos supuestos el plazo para recurrir a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes a contar del día siguiente a que se haga pública la resolución del Tribunal.

ANEXO I

Baremo para concurso de méritos.

A) Titulaciones académicas.

Doctor: 3 puntos.

Licenciado o equivalente: 2 puntos.

Diplomado Universitario, Diplomado Superior de Criminología, Experto en Criminología o equivalente: 1 punto.

Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta, a los efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto a que se aspira, salvo que se posea más de una, ni las necesarias para obtener la requerrida; tampoco se tomarán en consideración más de una.

B) Antigüedad.

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en los Cuerpos de la Policía Local en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en los Cuerpos de la Policía Local en categorías inferiores en más de un grado en la que se aspira: 0,10 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros Cuerpos de Seguridad: 0,10 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses, prestado en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

C) Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o los de manifiesto interés policial superados en la Universidad, Administraciones Públicas y a través de los Planes de Formación continua, 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 los tramos siguientes:

Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,24 puntos.

Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,36 puntos.

Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,51 puntos.

Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Más de 200 horas lectivas 1 punto.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden 14 de febrero de 2002, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,15 puntos.

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

Ejercer de profesor en los cursos anteriores se valorará, por cada hora impartida: 0,03 puntos.

Las ponencias y publicaciones se valorarán en función del valor específico, interés policial y difusión, hasta un máximo de: 1 punto.

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 puntos (máximo 4 felicitaciones).

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

- 1.º Formación.
- 2.º Antigüedad.
- 3.º Otros méritos.

La Comisión de Gobierno, en sesión celebrada el día 8 de abril de 2002, acordó la convocatoria de las siguientes plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 1998, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Huelva:

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de ocho plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, Grupo de Clasificación «D», según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y dimanantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 1998, mediante los siguientes turnos de acceso:

A) Oposición Libre.

B) Concurso-Oposición Libre (sólo interinos, para dar cumplimiento a lo previsto en la disposición transitoria quinta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía).

II. Legislación aplicable.

A las presentes bases les serán de aplicación 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, y las modificaciones de ésta recogidas en la Orden de 14 de febrero de 2002, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del 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.

III. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la práctica de las pruebas selectivas y, en consecuencia, ingresar en los Cuerpos de Policía Local, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta (excepto la previsión efectuada en la disposición transi-

toria quinta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, sobre acceso de interinos).

c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres (excepto la previsión efectuada en la disposición transitoria quinta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, sobre acceso de interinos).

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 (disposición transitoria primera de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre).

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, o los que legalmente los sustituyan.

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.

Si en algún momento del proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante, o el Tribunal en su caso, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas.

IV. Solicitudes.

Los aspirantes presentarán solicitud dirigida al Alcalde-Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina 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 modelo oficial existente en este Ayuntamiento, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y el BOJA.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 10 euros y serán satisfechos al presentar la solicitud, acompañada ésta del justificante de ingreso bancario, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono, y sólo serán devueltos en caso de ser excluido de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

V. Subsanación de errores.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

VI. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo 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 de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

VII. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador de acuerdo con lo establecido en el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de esta en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Consejería de Gobernación.

- Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación, de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- El Jefe de la Policía Local o Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

- El Jefe Provincial de Tráfico.

- Un representante de la Junta de Personal, de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca.

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

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior para el ingreso en las plazas que se convocan.

Para la válida constitución y actuación del Tribunal se necesita como mínimo la presencia del Presidente o quien legalmente le sustituya y cuatro vocales, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El Secretario se sustituirá por quien decida el Tribunal entre sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que

a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

Del mismo modo tanto los colaboradores, asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el proceso, tendrán derecho a la percepción de «asistencias» en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que actuarán con voz y sin voto.

VIII. Actuación de los aspirantes.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal en presencia de los mismos, e inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

IX. Comienzo de las pruebas.

No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

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 se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

X. Sistema de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso (sólo interinos, para dar cumplimiento a lo previsto en la disposición transitoria quinta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía).

- b) Oposición.

- c) Curso de ingreso para la Policía.

A) Fase de Concurso (sólo interinos, para dar cumplimiento a lo previsto en la disposición transitoria quinta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía):

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente (con originales o fotocopias compulsadas) por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, las cuales estarán referidas a la fecha en que expire

el plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de Oposición.

B) Fase de Oposición: Constará a su vez de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter eliminatorias y obligatorias:

a) Prueba primera. Aptitud física: Se acreditará mediante la realización de los siguientes ejercicios físicos:

- Fuerza flexora.
- Salto vertical.
- Salto de longitud.
- Salto de altura.
- Carrera de velocidad (60 m).
- Carrera de resistencia sobre 2.000 m.
- Natación (50 m estilo libre).

Los aspirantes que se presenten por la forma de acceso de Concurso-Oposición Libre y hayan cumplido la edad máxima exigida para el ingreso tendrán que superar las pruebas exigidas para el acceso a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en relación con su edad (Disposición Transitoria Quinta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre).

Estos ejercicios se realizarán con arreglo a las normas que figuran en el Anexo II, debiendo los aspirantes entregar al Tribunal, el mismo día en que son convocados para la celebración de las pruebas, un certificado médico, original, en el que conste que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

El expresado certificado tendrá una fecha de expedición como máximo de 10 días anterior a la celebración de la prueba, y quedará en poder del Tribunal para unirlo al expediente administrativo correspondiente.

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 que 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.

b) Prueba segunda: Prueba psicotécnica, 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 el puesto al que se aspire.

Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia general, igual o superior al percentil 50.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, y memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensoriomotora.

Características de 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.

c) Prueba tercera: Reconocimiento médico: Se realizarán las pruebas necesarias para demostrar que el aspirante no está incurso en el cuadro de inutilidades para el desempeño del puesto de Policía Local (Anexo III).

Dichas pruebas serán efectuadas por el médico o médicos que determine la Presidencia de la Corporación y cuyo nombre o nombres se indicará/n cuando se haga pública la lista de aspirantes que hayan superado las pruebas anteriores. Los gastos que ello origine correrán a cargo del Ayuntamiento.

d) Prueba cuarta: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas de los temas contenidos en el Anexo IV -Programa-. El tiempo máximo para la realización de una u otra modalidad quedará a juicio del Tribunal.

e) Prueba quinta: Realización de un supuesto práctico basado en alguna «actuación policial» en el tiempo y forma que determine el Tribunal. El tiempo máximo para su realización de una u otra modalidad quedará a juicio del Tribunal.

C) Curso de ingreso para la Policía: Superar el curso de selección reglamentaria en la Escuela de Seguridad Pública de la Junta de Andalucía o Escuela de Policías de las Corporaciones Locales.

XI. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal calificarán las pruebas de la fase de oposición de la siguiente forma:

a) La prueba primera será eliminatoria y se calificará de «apto» o «no apto». El aspirante deberá participar en todos los ejercicios físicos. Será condición indispensable alcanzar la marca mínima fijada en cada ejercicio físico para poder pasar al siguiente, quedando eliminados los que no lo consigan en cada uno de ellos.

b) La prueba psicotécnica será calificado como «apto» o «no apto», a la luz del informe técnico emitido al respecto, y con sujeción a lo establecido en la Orden de 14 de noviembre de 2000 a este respecto.

c) La prueba tercera, reconocimiento médico, será como las anteriores eliminatoria y se calificará de «apto» o «no apto», a la vista de los informes emitidos por los facultativos.

d) En la prueba cuarta, los miembros del Tribunal puntuarán sobre 10 y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúan, debiendo obtener como mínimo 5 puntos para pasar a la prueba siguiente.

e) De igual modo se puntuará el supuesto práctico, debiendo asimismo obtener 5 puntos como mínimo para superarlo, en caso contrario quedarán eliminados.

Las puntuaciones obtenidas en las pruebas d) y e) se sumarán, procediéndose a dividir por 2, siendo el resultado la puntuación final de ambas.

XII. Puntuación y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación (oposición + concurso) que no podrá exceder al número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al órgano competente para su aprobación, quien, a la vista de los resultados obtenidos, conferirá el oportuno nombramiento como funcionario en prácticas.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculantes para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta,

en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XIII. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base III de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1.e) de la presente convocatoria o superior. 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 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 Jurada o Promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración Jurada o Promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

f) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

g) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

h) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 Y B2.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

XIV. Periodo de prácticas y formación.

El Alcalde nombrará funcionarios en prácticas a los aspirantes propuestos por el Tribunal, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la Base tercera de la convocatoria y presentados los documentos requeridos por la Base décimo tercera.

Los que sean nombrados funcionarios en prácticas percibirán las mismas retribuciones que el Personal funcionario de este Ayuntamiento, en su mismo puesto de trabajo o escala, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 apartado e) del Reglamento de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

A los aspirantes nombrados Policías en Prácticas se les comunicarán la fecha en que deberán presentarse para dar

comienzo el Curso de Ingreso para la Policía, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerarán decaídos en su derecho.

XV. Curso de Ingreso para la Policía.

Para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como Funcionario de Carrera, será necesario superar el Curso de Ingreso para la Policía, recogido en la Base X de esta convocatoria.

Las calificaciones de dicho curso se realizarán a través de la superación de cada uno de los exámenes de cada una de las materias de las que consten el Curso de Ingreso para la Policía, teniéndose en cuenta también el interés, la motivación, participación y comportamiento del alumno.

La calificación final del curso será el promedio de las puntuaciones obtenidas en cada materia.

Podrán ser causa de baja inmediata como Policías en Prácticas, por Resolución del Alcalde, a propuesta de la Dirección del Curso las siguientes, las faltas recogidas en el artículo 55 de la mencionada Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

Los aspirantes que no superen el referido Curso de ingreso para la Policía, perderán todos los derechos a su nombramiento como Funcionarios de Carrera, mediante Resolución motivada de la Autoridad convocante.

XVI. Calificación definitiva.

La Dirección del Curso de Ingreso para la Policía, emitirá informes de los funcionarios en prácticas, basadas en las evaluaciones efectuadas en dicho periodo.

Los aspirantes que no superen el curso selectivo de acuerdo con el procedimiento de calificación previsto para el mismo por el organismo que lo imparta perderán su derecho a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

La calificación y el orden definitivo se obtendrán por la suma de la fase oposición, concurso en su caso, y la que haya alcanzado en el curso de ingreso para la Policía.

La calificación final será otorgada por el Tribunal Calificador.

XVII. Publicidad.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

XVIII. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases.

XIX. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Una vez superado el Curso de Ingreso para la Policía y efectuada la calificación definitiva, quienes lo hayan superado, serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XX. Recursos.

La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla en el plazo de dos meses, o potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde, contado en ambos supuestos el plazo para recurrir a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

ANEXO I

BAREMO DE CONCURSO

(Sólo para personal interino que le sea de aplicación lo previsto en la disposición transitoria quinta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía).

A) Titulaciones académicas.

Doctor: 3 puntos.

Licenciado o equivalente: 2 puntos.

Diplomado Universitario, Diplomado Superior de Criminología, Experto en Criminología o equivalente: 1 punto.

Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta, a los efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto a que se aspira, salvo que se posea más de una, ni las necesarias para obtener la requirida; tampoco se tomarán en consideración más de una.

B) Antigüedad.

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en los Cuerpos de la Policía Local en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en los Cuerpos de la Policía Local en categorías inferiores en más de un grado en la que se aspira: 0,10 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros Cuerpos de Seguridad: 0,10 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses, prestado en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 4 puntos.

C) Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o los de manifiesto interés policial superados en la Universidad, Administraciones Públicas y a través de los Planes de Formación continua, 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 los tramos siguientes:

Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,24 puntos.

Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,36 puntos.

Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,51 puntos.

Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Más de 200 horas lectivas: 1 punto.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden 14 de febrero de 2002, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,15 puntos.

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

Ejercer de profesor en los cursos anteriores se valorará, por cada hora impartida: 0,03 puntos.

Las ponencias y publicaciones se valorarán en función del valor específico, interés policial y difusión, 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 puntos (máximo 4 felicitaciones).

Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

ANEXO II

APTITUD FISICA

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para pasar a realizar el siguiente.

Fuerza flexora:

a) Hombres.

Desde la posición 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 movimiento de piernas.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que realizar un mínimo de 8 flexiones.

b) Mujeres.

El ejercicio consiste en quedar el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos.

Salto vertical (hombres y mujeres):

Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 cm de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que alcanzar 52 cm los hombres y 40 cm las mujeres.

Salto de longitud:

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que superar 4,5 metros los varones y 3,80 metros las mujeres.

Salto de altura:

1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres batiendo con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo. Dos intentos.

Carrera de velocidad (60 metros):

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8"50 para los hombres y 9"50 para las mujeres.

Carrera de resistencia sobre 2.000 metros:

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

Un intento.

Marcas mínimas: 8'00 minutos para hombres y 9'00 minutos para mujeres.

Natación (50 metros estilo libre):

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida o en el borde de la piletta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

Dada la salida, los participantes en la posición adoptada bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Dos intentos.

Marcas mínimas exigidas: 55" para hombres y 65" para mujeres.

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 a 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 zapatillas.

Un intento.

5. Natación (25 m estilo libre):

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida o en el borde de la piscina o en el interior de la piletta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

Dada la salida, los participantes en la posición adoptada bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Dos intentos.

De las pruebas que se enumeran todas se establecen obligatorias, salvo la natación que será opcional.

El aspirante deberá superar cuatro pruebas para ser considerado apto.

ANEXO II

APTITUD FISICA

(Sólo interinos, para dar cumplimiento a lo previsto en la disposición transitoria quinta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía).

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 rígidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia delante y caer en el foso.

Puede realizar dos intentos contabilizándose el mejor. El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el 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 (5 Kg hombres y 3 Kg mujeres):

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.

CUADRO DE MARCAS

H O M B R E S

PRUEBAS	E D A D E S							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de velocidad								
60 m	9"0	9"3	9"8	10"1	10"4	10"7	10"19	11"2
Carrera de resistencia								
1.000 m	3'40"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"	4'55"	5'05"
Salto de longitud								
(pies juntos)	2,00	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20
Balón medicinal (5 kg)	5,30	5,00	4,80	4,70	4,60	4,50	4,40	4,30
Natación (25 m)	23"	31"	36"	38"	41"	43"	46"	49"

M U J E R E S

PRUEBAS	E D A D E S							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de velocidad								
60 m	10"	10"5	11"	11"5	12"1	12"5	12"9	13"2
Carrera de resistencia								
1.000 m	4'25"	4'50"	5'00"	5'15"	5'45"	6'15"	6'40"	6'55"
Salto longitud								
(pies juntos)	1,70	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70
Balón medicinal (3 kg)	5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25
Natación (25 m)	29"	36"	43"	49"	53"	58"	1'03"	1'09"

ANEXO III

CUADRO DE INUTILIDADES

Cuadro de exclusiones médicas que regirá para el ingreso en el Cuerpo de la Policía Local de Huelva.

1. Talla.

Estatuta mínima 1,70 metros los hombres, 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Peso no superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I. = [(Talla \text{ en cm} - 100) + edad / 4] \times 0,9$$

3. Exclusiones definitivas.

3.1. Ojo y visión:

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2. Desprendimiento de retina.

3.1.3. Estrabismo.

3.1.4. Hemianopsias

3.1.5. Discromatopsias.

3.1.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los Inspectores Médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2. Oído y audición:

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios, o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

3.3. Otras exclusiones:

3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardiovascular: 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 otro patología o lesión cardio-vascular 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, eczemas, 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, analítico de sangre y orina...).

ANEXO IV

P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Tipología de los entes públicos: 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 del 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, Bando. 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 los policías locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley 13/2001 de Coordinación de los 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.

La Comisión de Gobierno, en sesiones celebradas los días 8 de abril y 6 de mayo de 2002, acordó y ratificó la convocatoria de las siguientes plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 1998, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Huelva:

NORMAS GENERALES

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Concurso-Oposición, de Promoción Interna, de cuatro plazas de Oficial de la Policía Local (según la correspondencia de categoría dada por la disposición transitoria octava de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre), encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo de clasificación «D», según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y dimanantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 1998.

II. Legislación aplicable.

A las presentes Bases les serán de aplicación 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, y las modificaciones de ésta recogidas en la Orden de 14 de febrero de 2002, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del 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.

III. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el Concurso-Oposición Promoción Interna los aspirantes habrán de reunir antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Ser Policía Local, en propiedad, del Ayuntamiento de Huelva, con una antigüedad mínima de 2 años de servicios efectivos en el referido empleo.

b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente (disposición transitoria primera de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre).

c) Carecer en el expediente personal de inscripciones por falta grave o muy grave en virtud de Resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

IV. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán solicitud dirigida al Alcalde-Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de soli-

citudes y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina 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 modelo oficial existente en este Ayuntamiento, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva o el BOJA.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 10 euros y serán satisfechos al presentar la solicitud y sólo serán devueltos en caso de ser excluido de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

V. Admisión de los candidatos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo 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 de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

VI. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador de acuerdo con lo establecido en el Decreto 196/1992, de 24 de Noviembre, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Por delegación expresa del Alcalde-Presidente, actuará el Primer Teniente de Alcalde o miembro que le sustituya.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Consejería de Gobernación.

- Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación, de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- El Jefe de la Policía Local o Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

- El Jefe Provincial de Tráfico.

- Un representante de la Junta de Personal, de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca.

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

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza que se convoca.

Para la válida constitución y actuación del Tribunal se necesita como mínimo la presencia del Presidente o quien legalmente le sustituya y cuatro vocales, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El Secretario se sustituirá por quien decida el Tribunal entre sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

Del mismo modo tanto los colaboradores, asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el proceso, tendrán derecho a la percepción de «asistencias» en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

En la prueba en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que actuarán con voz y sin voto.

VII. Actuación de los aspirantes.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal, en presencia de los mismos e inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

VIII. Comienzo de las pruebas.

No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

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 se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinar automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

IX. Sistema de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.
- c) Curso de capacitación.

a) Fase de Concurso: Esta fase será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase Oposición. Se valorarán los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo a lo recogido en el Anexo I.

En ningún caso la valoración de los méritos puede ser superior al 45 % de la máxima prevista en la fase Oposición.

b) Fase de Oposición: Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

Primera. Pruebas de aptitud física: Que se acreditará mediante la realización de los ejercicios recogidos en el Anexo II, debiendo los aspirantes entregar al Tribunal, antes de efectuarse las indicadas pruebas, un informe médico en el que conste que reúne las condiciones físicas precisas para la realización de las mismas.

El expresado certificado tendrá como fecha de expedición máxima de 10 días anterior a la celebración de las pruebas.

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 que 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.

Segunda. 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 todas 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 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.

Tercera. Pruebas de conocimientos: Estas pruebas consistirán en la realización de los siguientes ejercicios:

A) De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas de los temas contenidos en el Anexo III - Temario. El tiempo máximo para la realización quedará a juicio del Tribunal.

B) Se realizará por escrito, y consistirá en la realización de un supuesto práctico, que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su realización, referido a las tareas propias de las plazas a cubrir, en un plazo máximo de una hora. Para la realización de estos ejercicios A) y B), se dispondrá de un tiempo máximo de tres horas.

X. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal calificarán las pruebas de la fase de Oposición de la siguiente forma:

a) La prueba primera será eliminatoria y se calificará de «apto» y «no apto». El aspirante deberá participar en todos los ejercicios físicos recogidos en el Anexo II. Aptitud física. De las pruebas que se enumeran en el expresado Anexo, todas se establecen obligatorias. Debiendo el aspirante superar cuatro pruebas, para ser considerado apto.

b) Las pruebas psicotécnicas serán calificadas como «apto» o «no apto», a la luz del informe técnico emitido al respecto.

c) En las pruebas de conocimientos cada ejercicio que la componen, A) y B) serán valorados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener 5 puntos en cada uno. La calificación final de esta prueba será la suma de ambas dividida por 2.

La calificación de la Fase Oposición, será la puntuación obtenida en las pruebas de conocimiento a la que se adicionará la obtenida en la Fase de Concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva, de estas dos fases.

XI. Puntuación y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación que no podrá exceder del número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al órgano competente para su aprobación, quien, a la vista de los resultados obtenidos, conferirá el oportuno nombramiento como funcionario en prácticas.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XII. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base III de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.

Los nombrados funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de este Excmo. Ayuntamiento, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

XIII. Nombramiento como Funcionarios en Prácticas y Curso de Capacitación.

El Alcalde de conformidad con el artículo 22 del Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, nombrará funcio-

rios en prácticas a los aspirantes propuestos por el Tribunal, un vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria y presentados los documentos requeridos por la base décimo segunda.

Los que sean nombrados funcionarios en prácticas percibirán las mismas retribuciones que el personal funcionario de este Ayuntamiento, en su mismo puesto de trabajo o plaza en la categoría que se convoca, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 apartado e) del Reglamento de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

A los aspirantes nombrados se les comunicarán la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo el curso de capacitación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerarán decaídos en su derecho.

XIV. Curso selectivo de capacitación.

Para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como Funcionario de Carrera, será necesario superar el Curso Selectivo de Capacitación.

Las calificaciones de dicho curso se realizarán a través de la superación de cada uno de los exámenes de cada una de las materias de las que consten el curso de capacitación, teniendo en cuenta también el interés, la motivación, participación y comportamiento del aspirante.

Los aspirantes que no superen el referido periodo de formación práctica perderán todos los derechos a su nombramiento como Funcionarios de Carrera, mediante Resolución motivada de la Autoridad convocante.

XV. Calificación definitiva.

La Dirección del Curso de Capacitación emitirá informes de los funcionarios en prácticas, basadas en las evaluaciones efectuadas en dicho periodo.

La calificación y el orden definitivo se obtendrán por la suma de la fase de Concurso-Oposición y la que haya alcanzado en el Curso de Capacitación.

La calificación final será otorgada por el Tribunal Calificador.

XVI. Publicidad.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

XVII. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

XVIII. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Una vez superado el Curso de Capacitación y efectuada la calificación definitiva, quienes lo hayan superado, serán nombrados Funcionarios de Carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XIX. Recursos.

La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla en el plazo de dos meses, o potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde, contado en ambos supuestos el plazo para recurrir a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes a contar del día siguiente a que se haga pública la resolución del Tribunal.

ANEXO I

BAREMO DE CONCURSO

A) Titulaciones académicas:

Doctor: 3 puntos.

Licenciado o equivalente: 2 puntos.

Diplomado Universitario, Diplomado Superior de Criminología, Experto en Criminología o equivalente: 1 punto.

Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta, a los efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto a que se aspira, salvo que se posea más de una, ni las necesarias para obtener la requirida; tampoco se tomarán en consideración más de una.

B) Antigüedad.

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en los Cuerpos de la Policía Local en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en los Cuerpos de la Policía Local en categorías inferiores en más de un grado en la que se aspira: 0,10 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros Cuerpos de Seguridad: 0,10 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses, prestado en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 4 puntos.

C) Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o los de manifiesto interés policial superados en la Universidad, Administraciones Públicas y a través de los Planes de Formación continua, 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 los tramos siguientes:

Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,24 puntos.

Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,36 puntos.

Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,51 puntos.

Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Más de 200 horas lectivas: 1 punto.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden 14 de febrero de 2002, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,15 puntos.

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

Ejercer de profesor en los cursos anteriores se valorará, por cada hora impartida: 0,03 puntos.

Las ponencias y publicaciones se valorarán en función del valor específico, interés policial y difusión, 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 puntos (máximo 4 felicitaciones).

Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

ANEXO II

APTITUD FISICA

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 rígidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia delante y caer en el foso.

Puede realizar dos intentos contabilizándose el mejor. El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el 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 (5 Kg hombres y 3 Kg mujeres):

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 a 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 zapatillas.

Un intento.

5. Natación (25 m estilo libre):

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre las plataformas de salida o en el borde de la piscina o en el interior de la pileta, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

Dada la salida, los participantes en la posición adoptada bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Dos intentos.

De las pruebas que se enumeran todas se establecen obligatorias, salvo la natación que será opcional.

El aspirante deberá superar cuatro pruebas para ser considerado apto.

CUADRO DE MARCAS

H O M B R E S

PRUEBAS	EDADES							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de velocidad								
60 m	9"0	9"3	9"8	10"1	10"4	10"7	10"19	11"2
Carrera de resistencia								
1.000 m	3'40"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"	4'55"	5'05"
Salto de longitud								
(pies juntos)	2,00	1,80	1,70	1,60	1,50	1,40	1,30	1,20
Balón medicinal (5 kg)	5,30	5,00	4,80	4,70	4,60	4,50	4,40	4,30
Natación (25 m)	23"	31"	36"	38"	41"	43"	46"	49"

M U J E R E S

PRUEBAS	EDADES							
	Hasta 31	32-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	61-65
Carrera de velocidad								
60 m	10"	10"5	11"	11"5	12"1	12"5	12"9	13"2
Carrera de resistencia								
1.000 m	4'25"	4'50"	5'00"	5'15"	5'45"	6'15"	6'40"	6'55"
Salto longitud								
(pies juntos)	1,70	1,50	1,40	1,20	1,00	0,85	0,75	0,70
Balón medicinal (3 kg)	5,50	4,50	4,00	3,85	3,25	3,00	2,50	2,25
Natación (25 m)	29"	36"	43"	49"	53"	58"	1'03"	1'09"

ANEXO III

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y las Administraciones. 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 del 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 funcionario. Especial referencia a los Policias Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

Tema 16. La actividad de las Policias Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001 de Coordinación de las Policias Locales de Andalucía.

Tema 17. Ley de Seguridad Vial. Reglamento de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 18. La actividad de la Policía Local como policía administrativa. La actividad de la Policía Local en materia de protección civil municipal.

Tema 19. Delitos y faltas. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 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.

Tema 21. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus agentes. Desórdenes públicos.

Tema 22. Homicidio y sus formas. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 23. El atestado policial en la Ley de enjuiciamiento criminal. Concepto y estructura.

Tema 24. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

Tema 25. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

Tema 26. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

Tema 27. La Ley Orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Desarrollo.

Tema 28. La Ley 13/2001 de Coordinación de Policias Locales.

Tema 29. Etica Policial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 7 de mayo de 2002.- El Teniente de Alcalde Delegado de Interior, Enrique J. Pérez Viguera.

