B O J A
Boletín Oficial de la JUNTA DE ANDALUCIA

SUMARIO

1. Disposiciones generales

PAGINA

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Resolución de 14 de noviembre de 2001, de la Dirección General de Política Interior, por la que se publica el Plan Anual de Formación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (ESPA) para el curso académico 2002. 19.447

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Orden de 13 de noviembre de 2001, por la que se aprueba el Manual General para el uso, mantenimiento y conservación de los edificios destinados a viviendas. 19.460

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

PARLAMENTO DE ANDALUCIA

Resolución de 29 de noviembre de 2001, de la Presidencia, de nombramiento del Excmo. Sr. Defensor del Pueblo Andaluz. 19.460

UNIVERSIDADES

Resolución de 29 de octubre de 2001, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Edualdo Corchón Alvarez Profesor Titular de Universidad. 19.460

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

Resolución de 12 de noviembre de 2001, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir un puesto de trabajo de libre designación en la Consejería. 19.460

Número formado por dos fascículos

Martes, 4 de diciembre de 2001 **Año XXIII** **Número 140 (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

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

Resolución de 26 de noviembre de 2001, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, por el sistema de promoción interna, para ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Informática (A.2019), correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2001. 19.461

Resolución de 12 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se adjudica puesto de trabajo de libre designación convocado por la Resolución que se cita. 19.461

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

Resolución de 15 de noviembre de 2001, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puestos de trabajo de libre designación en la Consejería. 19.462

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

Resolución de 16 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se amplía el plazo para la resolución del concurso de méritos para la provisión de puestos vacantes en la misma, convocado con fecha 3 de agosto de 2001. 19.468

UNIVERSIDADES

Resolución de 7 de noviembre de 2001, de la Universidad de Huelva, por la que se convocan a concurso o concurso de méritos plazas de Cuerpos Docentes Universitarios. 19.468

MINISTERIO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE

Resolución de 13 de noviembre de 2001, de la Secretaría General del Consejo de Universidades, por la que se señalan lugar, día y hora para la celebración de sorteos para provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, para el día 16 de enero de 2002. 19.481

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Resolución de 5 de noviembre de 2001, de la Viceconsejería, por la que se autorizan tarifas de transporte urbano colectivo de Huelva. (**PP. 3086/2001**). 19.483

Resolución de 7 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicas 2 subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita. 19.483

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Decreto 243/2001, de 6 de noviembre, por el que se autoriza al Ayuntamiento de Rota (Cádiz) para adoptar su bandera municipal. 19.483

Acuerdo de 6 de noviembre de 2001, del Consejo de Gobierno, por el que se deja sin efecto el reconocimiento de trece entidades como Comunidades Andaluzas asentadas fuera del territorio andaluz. 19.484

Resolución de 9 de noviembre de 2001, por la que se acuerda la publicación de la subvención excepcional concedida a la Fundación Forja XXI para rehabilitación y reforma de la sede de la Entidad. 19.485

Resolución de 12 de noviembre de 2001, de la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias, por la que se hacen públicas la concesión y cuantía de las ayudas públicas al amparo de la Orden que se cita. 19.485

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

Resolución de 9 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicas subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita. 19.489

Resolución de 12 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hace pública relación de subvenciones concedidas al amparo del Decreto que se cita. 19.489

Resolución de 13 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hace pública relación de subvenciones concedidas al amparo del Decreto que se cita. 19.489

Resolución de 23 de julio de 2001, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se autoriza administrativamente y se aprueba la ejecución de las instalaciones del proyecto de distribución y suministro de gas natural en el término municipal de Albolote a la Empresa Meridional del Gas, SA, Megasa. (**PP. 2401/2001**). 19.490

CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

Resolución de 12 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hacen públicas las subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita. 19.491

Resolución de 13 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hacen públicas las subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita. 19.492

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Resolución de 19 de noviembre de 2001, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se declaran excluidos provisionalmente de las bolsas de trabajo, de las especialidades de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional y Profesores y Maestros de Taller de Enseñanzas de Régimen Especial, a profesores/as interinos/as integrantes de las mismas. 19.493

Resolución de 19 de noviembre de 2001, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se declaran excluidos provisionalmente de las bolsas de trabajo de las especialidades del Cuerpo de Maestros a Maestros interinos integrantes de las mismas. 19.493

CONSEJERIA DE CULTURA

Orden de 8 de octubre de 2001, por la que se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Caniles (Granada) en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. 19.494

Orden de 8 de octubre de 2001, por la que se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Galera (Granada) en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. 19.494

Orden de 8 de octubre de 2001, por la que se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Villanueva de Mesía (Granada) en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. 19.495

Orden de 17 de octubre de 2001, por la que se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Montefrío (Granada), en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. 19.495

Orden de 17 de octubre de 2001, por la que se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Salobreña (Granada), junto con las agencias de lectura de Lobres y La Caleta, dependientes de la misma, en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. 19.496

Orden de 18 de octubre de 2001, por la que se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de La Puebla de Cazalla (Sevilla) en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. 19.496

Orden de 18 de octubre de 2001, por la que se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de El Coronil (Sevilla) en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. 19.497

Orden de 19 de octubre de 2001, por la que se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Macael (Almería) en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. 19.498

Orden de 22 de octubre de 2001, por la que se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Chipiona (Cádiz) en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. 19.498

Orden de 22 de octubre de 2001, por la que se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Algar (Cádiz) en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. 19.499

Orden de 23 de octubre de 2001, por la que se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Deifontes (Granada), en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. 19.499

Orden de 25 de octubre de 2001, por la que se acepta la donación a favor de la Comunidad Autónoma de Andalucía de un bien mueble integrante del Patrimonio Histórico. 19.500

Orden de 25 de octubre de 2001, por la que se acepta la donación a favor de la Comunidad Autónoma de Andalucía de dos bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico. 19.500

Orden de 25 de octubre de 2001, por la que se acepta la donación a favor de la Comunidad Autónoma de Andalucía de seis bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico. 19.501

Orden de 25 de octubre de 2001, por la que se acepta la donación a favor de la Comunidad Autónoma de Andalucía de un bien mueble integrante del Patrimonio Histórico. 19.502

Orden de 25 de octubre de 2001, por la que se acepta el legado a favor de la Comunidad Autónoma de Andalucía de un bien mueble integrante del Patrimonio Histórico. 19.502

Orden de 31 de octubre de 2001, por la que se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Dúrcal (Granada) en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. 19.503

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Resolución de 26 de octubre de 2001, de la Secretaría General Técnica, por la que se aprueba el deslinde parcial de la vía pecuaria Vereda de Hinojos, en su tramo 1.º, en el término municipal de Villamanrique de la Condesa (Sevilla) (VP 380/00). 19.503

Resolución de 2 de noviembre de 2001, de la Secretaría General Técnica, por la que se aprueba el deslinde parcial de la vía pecuaria Vereda de la Puebla de Río, en el tramo 2.º, en el término municipal de Bollullos de la Mitación (Sevilla) (VP 359/01). 19.505

Resolución de 2 de noviembre de 2001, de la Secretaría General Técnica, por la que se aprueba el deslinde parcial de la vía pecuaria Cordel de Monesterio a Almadén, en el tramo 3.º, en el término municipal de Real de la Jara (Sevilla) (VP 420/00). 19.507

Resolución de 8 de noviembre de 2001, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 763/01, interpuesto por don Agustín Jiménez García ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Córdoba. 19.509

Resolución de 9 de noviembre de 2001, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 358/01, interpuesto por don Francisco Guillén Domínguez ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Sevilla. 19.510

Resolución de 9 de noviembre de 2001, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 713/01, interpuesto por don Francisco Pérez Moreno ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cinco de Sevilla. 19.510

4. Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA

Anuncio de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada, Sección Primera, recurso núm. 1859/01. 19.510

AUDIENCIA PROVINCIAL DE SEVILLA

Edicto de la Sección Segunda dimanante del rollo de apelación núm. 5237/01. (**PD. 3267/2001**). 19.511

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. VEINTIUNO DE SEVILLA

Edicto dimanante del procedimiento ordinario núm. 259/2001. (**PD. 3287/2001**). 19.511

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUM. CINCO DE JAEN

Edicto dimanante del procedimiento de menor cuantía núm. 355/00. 19.511

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Resolución de 12 de noviembre de 2001, de la Dirección General de Comercio, por la que se anuncia la adjudicación del contrato de consultoría y asistencia que se indica. 19.512

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

Resolución de 27 de noviembre de 2001, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso abierto para la adjudicación de reforma de escaleras de evacuación e instalación de escaleras de incendios en la Residencia de Tiempo Libre de Cádiz. (**PD. 3283/2001**). 19.512

Resolución de 2 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se convoca concurso público de registro minero. (**PD. 3277/2001**). 19.513

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Resolución de 22 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia la contratación de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (**PD. 3264/2001**). 19.513

Resolución de 22 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia la contratación de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (**PD. 3263/2001**). 19.514

Resolución de 22 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia la contratación de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (**PD. 3262/2001**). 19.515

Resolución de 23 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia la contratación de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (**PD. 3261/2001**). 19.516

Resolución de 23 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia la contratación de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (**PD. 3260/2001**). 19.516

Resolución de 23 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia la contratación de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (**PD. 3259/2001**). 19.517

CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 20 de noviembre de 2001, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (2001/217851). (**PD. 3250/2001**). 19.518

Resolución de 20 de noviembre de 2001, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (2001/223151). (**PD. 3249/2001**). 19.518

Resolución de 5 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia la adjudicación de contrato de servicios. 19.519

CONSEJERIA DE CULTURA

Resolución de 22 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se anuncia concurso sin variantes de carácter técnico, por procedimiento abierto y tramitación de urgencia, para la adjudicación de contrato de servicios. (**PD. 3275/2001**). 19.519

Resolución de 14 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se anuncia concurso sin variantes de carácter técnico por procedimiento abierto para la adjudicación de contrato de servicio. (**PD. 3265/2001**). 19.520

Resolución de 20 de noviembre de 2001, del Centro Andaluz de Arte Contemporáneo, por la que se anuncia concurso sin variantes de carácter técnico por procedimiento abierto para la adjudicación de contrato de servicios. (**PD. 3266/2001**). 19.520

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

Resolución de 28 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia concurso público abierto, tramitado de urgencia, para el suministro e instalación de un ascensor en la Residencia Mixta de Pensionistas de Linares (Jaén). (**PD. 3281/2001**). 19.521

Corrección de errores a las Resoluciones de 29 de octubre de 2001, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se hacen públicas las licitaciones de los contratos que se citan. (BOJA núm. 131, de 13.11.2001). (**PD. 3280/2001**). 19.521

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Resolución de 21 de noviembre de 2001, del Instituto de Deportes, por la que se anuncia la contratación que se indica. (**PP. 3268/2001**). 19.522

Anuncio de concurso (Expte. 197/01). (**PP. 3151/2001**). 19.522

Anuncio de concurso (Expte. 206/01). (**PP. 3199/2001**). 19.522

Anuncio de concurso (Expte. 207/01). (**PP. 3200/2001**). 19.523

Anuncio de concurso (Expte. 208/01). (PP. 3201/2001). 19.523

Anuncio de concurso (Expte. 209/01). (PP. 3202/2001). 19.523

Anuncio de concurso (Expte. 210/01). (PP. 3203/2001). 19.523

Anuncio de concurso (Expte. 211/01). (PP. 3204/2001). 19.524

Anuncio de la Delegación de Bienestar Social y Solidaridad, de concurso público para la contratación del servicio de desarrollo y ejecución del Programa de Ayuda a Domicilio. (PP. 3270/2001). 19.524

EMPRESA PUBLICA DE EMERGENCIAS SANITARIAS

Resolución de 22 de noviembre de 2001, por la que se anuncia la contratación que se cita. (PD. 3269/2001). 19.525

EMPRESA PUBLICA HOSPITAL ALTO GUADALQUIVIR

Resolución de 19 de noviembre de 2001, por la que se convoca la contratación que se cita. (PD. 3271/2001). 19.525

Resolución de 19 de noviembre de 2001, por la que se convoca la contratación que se cita. (PD. 3273/2001). 19.525

Resolución de 19 de noviembre de 2001, por la que se convoca la contratación que se cita. (PD. 3272/2001). 19.526

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

Anuncio de la Delegación Provincial de Almería, por el que se cita para ser notificado por comparecencia en actos de la gestión de los tributos cedidos. 19.526

CONSEJERIA DE GOBERNACION

Anuncio de la Delegación del Gobierno de Almería, notificando resoluciones de expedientes sancionadores por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios. 19.528

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Almería, notificando acuerdos de iniciación de expedientes sancionadores, por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios. 19.528

CONSEJERIA DE SALUD

Resolución de 8 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace pública la Resolución de Archivo recaída en el expediente sancionador núm. 61/01-P. 19.528

Resolución de 9 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace pública la Resolución de Suspensión relativa a expediente núm. 180/01. 19.529

Resolución de 9 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace pública la Propuesta de Resolución relativa a expediente núm. 179/01. 19.529

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

Anuncio de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se declara con carácter urgente la notificación a los posibles interesados la interposición del recurso contencioso-administrativo número 643/2001-1A, formulado por don Agustín Siles Cadilla. 19.529

Anuncio de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se declara con carácter urgente la notificación a los posibles interesados la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 646/2001-2B, formulado por don Tomás Granados López. 19.529

Anuncio de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se declara con carácter urgente la notificación a los posibles interesados la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 644/2001-2A, formulado por don Antonio Emilio Pan Campos. 19.529

Anuncio de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se declara con carácter urgente la notificación a los posibles interesados la interposición del recurso contencioso-administrativo número 645/2001-1B, formulado por doña María Pilar Blanco Fernández. 19.529

Anuncio de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se declara con carácter urgente la notificación a los posibles interesados la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 656/2001-2, formulado por doña María Asunción Calatayud Conejero y otro. 19.530

Anuncio de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se declara con carácter urgente la notificación a los posibles interesados la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 683/2001, formulado por don Gabriel de Castro y Gómez de Millán. 19.530

Anuncio de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se declara con carácter urgente la notificación a los posibles interesados la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 698/2001, formulado por don Emilio Sánchez de la Calzada. 19.530

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

Anuncio de la Delegación Provincial de Cádiz, de apertura de trámite de información pública sobre ocupación temporal de terrenos en el MUP Laganes, en el t.m. de Alcalá de los Gazules. (PP. 189/2001). 19.530

AGENCIA TRIBUTARIA

Edicto de 14 de noviembre de 2001, de la Delegación Especial de la AEAT de Andalucía, de notificación por comparecencia. 19.531

Notificación de 14 de noviembre de 2001, de la Delegación Especial de la AEAT de Andalucía, del Acuerdo de Resolución que se cita. 19.531

DIPUTACION DE PROVINCIAL DE JAEN

Anuncio de bases. 19.531

AYUNTAMIENTO DE COIN

Anuncio por el que se da publicidad a las resoluciones de 31 de octubre y de 6 de noviembre de 2001, por la que se aprueban anexos a las bases generales que se citan. 19.607

AYUNTAMIENTO DE ECIJA

Edicto sobre bases. 19.608

AYUNTAMIENTO DE GUILLENA

Anuncio de bases. 19.624

Anuncio de bases. 19.628

Anuncio de bases. 19.631

Anuncio de bases. 19.635

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Edicto de 9 de octubre de 2001, del Organismo Autónomo Local Patronato de la Residencia de Ancianos San Luis, por el que se hace público la Oferta de Empleo Público, correspondiente al año 2001, así como de las bases que regirán sus convocatorias. 19.639

AYUNTAMIENTO DE RUTE

Anuncio de bases. 19.644

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Anuncio de la Agencia Municipal de Recaudación sobre bases. 19.655

Anuncio de la Agencia Municipal de Recaudación sobre bases. 19.660

EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

Anuncio sobre resolución de expedientes sancionadores. 19.535

IES VIRGEN DE VALME

Anuncio de extravío de título de Bachiller. (**PP. 2750/2001**). 19.536

CAJASUR

Anuncio de convocatoria de Asamblea General Ordinaria. (**PP. 3278/2001**). 19.536

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE GOBERNACION

RESOLUCION de 14 de noviembre de 2001, de la Dirección General de Política Interior, por la que se publica el Plan Anual de Formación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía (ESPA) para el curso académico 2002.

De conformidad con lo acordado por el Consejo Rector de la ESPA en la sesión del 13 de noviembre de 2001, en la que aprobó el Plan Anual de Formación que contempla los cursos y jornadas formativas que se impartirán durante el curso académico 2002 para los colectivos de Policía Local, Bomberos y Protección Civil de la Comunidad Autónoma, he resuelto:

Primero. Publicidad.

Para general conocimiento se inserta el mencionado Plan, recogido en el Anexo I de esta Resolución, el cual contempla acciones formativas concentradas (que se celebrarán en la ESPA), desconcentradas (de carácter comarcal y local), concertadas (de carácter comarcal y local) y a distancia (no presenciales); éstas últimas programadas en colaboración con el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP)

Segundo. Solicitudes.

Los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local y los funcionarios y el personal laboral de los Cuerpos de Bomberos, así como los miembros de los Servicios/Agrupaciones Locales de Protección Civil que, reuniendo los requisitos exigidos, deseen asistir a los cursos o jornadas programadas, cumplimentarán una solicitud cuyos modelos oficiales, para cada colectivo, se detallan en los Anexos III, IV y V, siempre a través del Jefe del Cuerpo o del Servicio/Agrupación Local, mediante la hoja de remisión que aparece en el Anexo II (siendo válida una transcripción de ésta), quien recabará el visto bueno de la autoridad municipal o provincial correspondiente. Los peticionarios emplearán un ejemplar de solicitud para cada actividad formativa.

Se desestimarán las solicitudes siguientes: Las presentadas sin la hoja de remisión del Anexo II o si ésta carece del preceptivo visado, las que aparezcan sin cumplimentar en todos sus apartados, las no suscritas en el modelo oficial (siendo válida una transcripción de éste) y las provenientes de Agrupaciones de Protección Civil que carezcan de inscripción en el Registro de Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tercero. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para cada actividad formativa habrán de presentarse antes de las fechas límites que aparecen en cada curso o jornadas del Anexo I. Se desestimarán las recibidas con posterioridad.

Cuarto. Selección de asistentes.

Finalizado el período hábil de presentación de solicitudes, el Director de la ESPA procederá a seleccionar a los funcionarios, personal laboral o voluntarios que asistirán a cada actividad que, como norma general, serán un máximo de 30 alumnos. Dicha selección se realizará atendiendo a los siguientes criterios generales preferentes:

a) Reunir los requisitos exigidos para la actividad formativa solicitada.

b) Número de peticiones totales y de cada municipio.

c) Existencia de riesgos potenciales o circunstancias especiales en la localidad o entorno de los peticionarios.

d) Mayor o menor adaptación de los peticionarios a los objetivos, las características o los contenidos del curso o de las jornadas.

e) Número de miembros de cada Cuerpo o Agrupación que ya posea dicha formación y, en especial, que hayan realizado la actividad solicitada en la última edición celebrada.

f) Menor formación/especialización del peticionario.

g) Categoría del funcionario o del personal laboral.

Tales circunstancias especiales, el reunir los requisitos exigidos y otras circunstancias o méritos que se deseen alegar los harán constar en la solicitud de inscripción, a los efectos de poderse tener en cuenta.

Con el objeto de agilizar la selección y en el supuesto de no poder adjudicar todas las plazas pedidas, los responsables de los colectivos de los peticionarios deberán indicar, necesariamente en la hoja de remisión del Anexo II, el orden de preselección o prioridad que el municipio les asigna, según el cual la Escuela designará a los admitidos.

Formalizada la selección, la ESPA comunicará a las jefaturas de destino de los admitidos esta circunstancia por el medio que garantice una información rápida y segura, sin perjuicio de su publicidad en la página de Internet de la Escuela: http://www.junta-andalucia.es/espa, facilitando el número del DNI.

La información general sobre las actividades formativas se atenderá en los teléfonos 95/507.82.04-16.

La admisión a una actividad formativa será provisional y condicionada a la justificación o acreditación documental de estar en posesión de los requisitos exigidos. Un alumno no podrá seguir o continuar en una actividad formativa si se comprueba que no reúne los requisitos exigidos para ésta, todo ello con independencia de las responsabilidades a que haya lugar por no ajustarse su solicitud a la realidad.

Las solicitudes no admitidas se desestimarán una vez iniciado el curso; los peticionarios que continúen interesados en dicha actividad formativa habrán de presentar una nueva solicitud, pudiendo hacer constar la falta de selección de su petición en la edición anterior.

Quinto. Renuncias.

Cuando una persona seleccionada para una actividad no pueda asistir, el Jefe del Cuerpo o Servicio/Agrupación Local deberá comunicarlo, con la mayor brevedad, a los telefax números 95/507.82.29-28, a fin de cubrir su vacante con otro solicitante.

Sexto. Régimen de asistencia.

El alumnado podrá optar por alojarse en la ESPA, sujetándose a lo que en este caso dispone el Reglamento de Régimen Interior, o bien, una vez finalizadas las actividades lectivas diarias, podrá pernoctar por su cuenta fuera del Centro. La opción habrá de reflejarla, necesariamente, en la solicitud y le vinculará durante toda la actividad formativa.

Los alumnos que inicien la actividad lectiva un lunes deberán comunicar, antes del jueves anterior, mediante un telefax a los números 95/507.82.29-28, su nombre y día de incorporación al Centro (pueden hacerlo el mismo lunes por la mañana o el domingo anterior, llegando antes de las 24 horas). Para las actividades que comiencen otro día de la semana, tal comunicación la harán, como mínimo, dos días hábiles antes de su inicio (la incorporación podrá ser la misma mañana del inicio de la actividad o la noche anterior, llegando antes de las 24 horas). En el caso de omisión de tales comunicaciones, se entiende la declinación de la plaza concedida.

El alumnado de cualquier colectivo de la Seguridad Pública local asistirá a las actividades lectivas con el uniforme reglamentario. El del curso de Ingreso y de aquellos que accedan a un Cuerpo de la Policía Local por una categoría diferente a la de Policía utilizarán el uniforme especificado en el artículo 8 del Decreto 199/1991, de 21 de octubre, de Uniformidad de las Policías Locales de Andalucía. Para actividades especiales emplearán el vestuario y el equipo personal que, en cada caso, se requiera.

Además, los participantes en los cursos vendrán provistos de lo siguiente:

- Documento, original o copia simple, de asistencia sanitaria.
- Ropa y calzado de deporte, para el curso de Ingreso y para el de Protección de personas y edificios.
- Una fotografía tamaño carné, con su nombre al dorso (los de Ingreso y Capacitación/Actualización aportarán dos).
- Utiles de aseo personal.
- Ropa y equipo personal de trabajo y protección para aquellos cursos que lo requieran (Bomberos y Protección Civil).
- Hoja de datos personales debidamente cumplimentada, firmada por la autoridad pertinente y sellada. La ESPA enviará un modelo de esta hoja junto a la carta de admisión provisional de alumnos.
- Documentación original o copia compulsada acreditativa de reunir los requisitos exigidos para la actividad.
- Datos registrales o copia del diploma de aprovechamiento del curso de Formación Básica (sólo para el Voluntariado de Protección Civil).

El alumnado, en ningún caso, estará en posesión de armamento dentro de las instalaciones de la Escuela ni lo portará en cualquier actividad lectiva, extralectiva o complementaria organizada por ésta.

Los gastos del curso y de residencia los asume la Consejería de Gobernación, excepto cuando el alumno opte por no utilizar los servicios de comedor o alojamiento facilitados por la ESPA.

Séptimo. Actividades concertadas.

En la medida que no se produzca menoscabo de la programación propia, la Escuela podrá concertar la celebración de actividades formativas a petición de Administraciones y Organismos o Entidades públicas, los que asumirán los costos de impartición de aquéllas. Podrán concertarse tanto cualesquiera de las actividades formativas que la Escuela tiene en su catálogo formativo como aquellas otras propuestas por el solicitante, en cuanto éstas tengan manifiesto interés para la Seguridad Pública.

El procedimiento y requisitos generales serán los siguientes:

Estas acciones formativas tendrán el carácter de concertadas con la ESPA cuando cumplan los requisitos señalados por ésta y se apruebe el correspondiente proyecto curricular.

Los responsables de la Administración, Organismo o Entidad pública interesada presentarán a la Escuela, a través de las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía, las solicitudes y proyectos formativos un mes antes de la fecha prevista para el inicio de la actividad, a fin de su estudio y, en su caso, aprobación.

El seguimiento de la ejecución y la evaluación lo verificará la ESPA, a través de los medios e instrumentos que determine.

Los certificados y diplomas del alumnado los expedirá la Escuela, haciendo constar la condición de concertados.

Los proyectos curriculares que pretendan obtener la concertación habrán de contener, al menos y pormenorizadamente, los extremos siguientes:

a) Título de la actividad y nivel, en su caso.
b) Localidad de celebración.
c) Sede (denominación, titularidad, ubicación, características, instalaciones y equipamiento general con que cuenta).
d) Destinatarios, como norma general en número máximo de 30 por grupo (se incluirá su relación nominal y el municipio de procedencia).
e) Coordinador responsable (datos personales y capacitación técnica).
f) Estructuración general de la actividad formativa.
g) Objetivos didácticos.
h) Contenidos curriculares.
i) Metodología didáctica.
j) Número de horas lectivas de la actividad.
k) Actividades de formación, con especial detalle de las prácticas programadas.
l) Horario de las actividades lectivas.
m) Profesorado propuesto (incluyendo su currículo profesional y docente, según el modelo oficial de la ESPA que aparece publicado en la Resolución de la Dirección General de Política Interior de 11.12.97, que regula la bolsa del profesorado colaborador de la ESPA; BOJA núm. 38, de 1.4.97, págs. 3.865 y ss.).
n) Instalaciones, infraestructuras y equipamiento disponibles para las prácticas.
o) Medios y recursos didácticos disponibles, audiovisuales y de otro tipo.

En el caso de solicitar la concertación de actividades que la ESPA tenga en su catálogo formativo, y siempre que el proyecto se ajuste a la guía didáctica de la Escuela, tal proyecto estará exento de incluir los apartados f) a j).

Octavo. Diplomas.

Los alumnos que resulten aptos en las evaluaciones de un curso recibirán un diploma acreditativo. Los no aptos obtendrán un certificado de asistencia, siempre que ésta no sea inferior al 90% de las horas lectivas programadas, sea cual fuese la causa que motive el absentismo escolar. A estos efectos, el único medio válido para la comprobación de la asistencia será la firma diaria del participante en las hojas de control establecidas por la Escuela.

Noveno. Se faculta al Director de la ESPA para clarificar cuantas dudas pudieran surgir en la interpretación de esta Resolución así como para efectuar en el presente Plan las modificaciones que hubiera que introducir por aplicación de la Ley 1/1989 y disposiciones de desarrollo, por razones de índole pedagógica, de fuerza mayor o por los cambios normativos o la evolución científico-técnica aparecidos en el campo de la Seguridad Pública que hicieran preciso adaptar o ampliar la formación de los integrantes de ésta.

Sevilla, 14 de noviembre de 2001.- El Director General, Juan María Cornejo López.

ANEXO I

PLAN ANUAL DE FORMACION DE LA ESPA PARA EL EJERCICIO ACADEMICO 2002

1.1. Cursos para los Cuerpos de la Policía Local.

Requisito general: Pertenecer a los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía preferentemente como funcionario de carrera, excepto en los casos del curso de Ingreso y en los de Capacitación, cuando el alumno ingresa por una categoría diferente a la de Policía.

1.1.1. Ingreso (1.390 horas).

Objetivo: Proporcionar una formación de base a los aspirantes a Policía.

Requisitos: Este curso forma parte del proceso de selección. Los participantes tendrán la consideración de funcionarios en prácticas, con los deberes y derechos inherentes a dicha condición.

Cursos programados: Uno (XXIII edición).

Fechas de realización: Del 28.10.2002 al 26.9.2003.

Fecha límite solicitudes: 20 de septiembre de 2002.

1.1.2. Capacitación/Actualización para Cabos (210 horas).

Objetivo: Complementar la formación inicial de aquellos funcionarios que acceden a la categoría de Cabo o ingresan en un Cuerpo de la Policía Local por esta categoría, una vez superado el concurso de méritos o concurso-oposición, mediante el conocimiento de técnicas de gestión de recursos humanos y otras relacionadas con los cometidos asignados a dicha categoría; en el curso de Actualización, recibir una adecuada puesta al día profesional.

Particularidades: Por tener los mismos diseños y contenidos curriculares, a estas actividades asistirán, indistintamente, el alumnado de capacitación y el de actualización. Según los requisitos reunidos por cada solicitante, se le adscribirá administrativamente al curso de Capacitación o al de Actualización; asistirán conjuntamente al mismo grupo/aula el alumnado de ambas modalidades.

Estos cursos se realizan en cinco fases: Las I, III y V serán presenciales en la ESPA, las II y IV se desarrollarán en las plantillas policiales a través de un modelo formativo no presencial (4 semanas, alternas con las fases presenciales, con un promedio de 12,5 horas/semana de dedicación, dentro del horario semanal de trabajo del funcionario, a las tareas encomendadas en la ESPA).

Los alumnos de Capacitación que ingresen en un Cuerpo de la Policía Local por la categoría de Cabo tendrán una fase previa al curso, de una semana de duración, en la que recibirán enseñanzas de carácter netamente policial que les permitan el seguimiento del resto del curso.

Aquellos solicitantes que hayan de asistir a la fase previa lo harán constar en el apartado de observaciones de su solicitud.

Requisitos:

a) Capacitación: Haber superado la fase de concurso de méritos o concurso-oposición para acceder como funcionario de carrera a la categoría de Cabo y carecer de nombramiento definitivo en la nueva categoría.

b) Actualización: Tener nombramiento como funcionario de carrera en la categoría de Cabo.

Cursos programados: Dos.

Fechas de realización:

1.ª Edición:

- Fase previa: Del 28 de enero al 1 de febrero de 2002.
- Fase I: Del 4 a 15 de febrero de 2002.
- Fase III: Del 4 al 15 de marzo de 2002.
- Fase V: Del 1 al 5 de abril de 2002.

2.ª Edición:

- Fase previa: 30 de septiembre al 4 de octubre de 2002.
- Fase I: Del 14 al 25 de octubre de 2002.
- Fase III: Del 11 al 22 de noviembre de 2002.
- Fase V: Del 10 al 13 de diciembre de 2002.

Fechas límite de solicitudes:

1.ª edición: 11 de enero de 2002 (7 de enero para quienes hayan de seguir la fase previa).

2.ª edición: 10 de septiembre de 2002 (26 de agosto para quienes hayan de seguir la fase previa).

1.1.3. Capacitación/Actualización para Sargentos (210 horas).

Objetivo: Complementar la formación inicial de aquellos funcionarios que acceden a la categoría de Sargento o ingresen en un Cuerpo de la Policía Local por esta categoría, una vez superado el concurso-oposición, mediante el conocimiento de técnicas de gestión de recursos humanos y otras relacionadas con los cometidos asignados a dicha categoría; en el curso de Actualización, recibir una adecuada puesta al día profesional.

Particularidades: Por tener los mismos diseños y contenidos curriculares, a estas actividades asistirán, indistintamente, alumnado de capacitación y de actualización. Según los requisitos reunidos por cada solicitante, se le adscribirá administrativamente al curso de Capacitación o de Actualización; asistirán conjuntamente al mismo grupo/aula el alumnado de ambas modalidades.

Estos cursos se realizarán en cinco fases: Las I, III y V serán presenciales en la ESPA, las II y IV se desarrollarán en las plantillas policiales a través de un modelo formativo no presencial (4 semanas, alternas con las fases presenciales, con un promedio de 12,5 horas/semana de dedicación, dentro del horario semanal de trabajo del funcionario, a las tareas encomendadas en la ESPA).

Los alumnos que no hayan asistido a los cursos de Capacitación o Actualización para Cabos tendrán una fase previa al curso, de dos semanas de duración, dividida cada una en dos subfases de una semana, cuyo objetivo será proporcionarles los conocimientos mínimos y complementarios para poder realizar el curso que solicitan.

Quienes ingresen en un Cuerpo de la Policía Local por la categoría de Sargento realizarán la totalidad de la fase previa, en la cual recibirán las enseñanzas complementarias que les permitan el adecuado seguimiento del curso de Capacitación.

La segunda subfase la seguirán únicamente aquellos alumnos que no hayan realizado los cursos de Capacitación o Actualización para Cabos, posibilitando en este período la adquisición de los objetivos didácticos referidos a las áreas de gestión de personal y humanística.

Requisitos:

a) Capacitación: Haber superado la fase de concurso-oposición para acceder como funcionario de carrera a la categoría de Sargento y carecer de nombramiento definitivo en la nueva categoría.

b) Actualización: Tener nombramiento como funcionario de carrera en la categoría de Sargento.

Cursos programados: Uno.

Fechas de realización:

- Fase previa: Del 30 de septiembre al 4 de octubre de 2002 (1.ª subfase previa) y del 7 al 11 de octubre (2.ª subfase previa).
- Fase I: Del 14 al 25 de octubre de 2002.
- Fase III: Del 11 al 22 de noviembre de 2002.
- Fase V: Del 10 al 13 de diciembre de 2002.

Fechas límite de solicitudes: 10 de septiembre de 2001 (26 de agosto para quienes hayan de seguir cualesquiera de las subfases previas).

1.1.4. Capacitación/Actualización para Suboficiales (210 horas).

Objetivo: Complementar la formación inicial de aquellos funcionarios que acceden a la categoría de Suboficial o ingresen en un Cuerpo de la Policía Local por esta categoría, una vez superado el concurso-oposición, mediante el conocimiento

de técnicas de gestión de recursos humanos y otras relacionadas con los cometidos asignados a dicha categoría; en el curso de Actualización, recibir una adecuada puesta al día profesional.

Particularidades: Por tener los mismos diseños y contenidos curriculares, a estas actividades asistirán, indistintamente, el alumnado de capacitación y el de actualización. Según los requisitos reunidos por cada solicitante, se le adscribirá administrativamente al curso de Capacitación o de Actualización; asistirán conjuntamente al mismo grupo/aula el alumnado de ambas modalidades.

Estos cursos se realizarán en cinco fases: Las I, III y V serán presenciales en la ESPA, las II y IV se desarrollarán en las plantillas policiales a través de un modelo formativo no presencial (4 semanas, alternas con las fases presenciales, con un promedio de 12,5 horas/semana de dedicación, dentro del horario semanal de trabajo del funcionario, a las tareas encomendadas en la ESPA).

Existe una fase previa al curso, de dos semanas de duración, dividida cada una en dos subfases de una semana, que deberán seguir aquellos alumnos que no hayan asistido a los cursos de Capacitación o Actualización para Sargentos, cuyo objetivo será proporcionarles los conocimientos mínimos y complementarios para poder realizar el curso que solicitan.

Quienes ingresen en un Cuerpo de la Policía Local por la categoría de Suboficial realizarán la totalidad de la fase previa, en la cual recibirán las enseñanzas complementarias que les permitan el adecuado seguimiento del curso de Capacitación.

La segunda subfase la seguirán únicamente aquellos alumnos que no hayan realizado los cursos de Capacitación o Actualización para Sargentos, posibilitando en este período la adquisición de los objetivos didácticos referidos a las áreas de gestión de personal y humanística.

Requisitos:

a) Capacitación: Haber superado la fase de concurso-oposición para acceder como funcionario de carrera a la categoría de Suboficial y carecer de nombramiento definitivo en la nueva categoría.

b) Actualización: Tener nombramiento como funcionario de carrera en la categoría de Suboficial.

Cursos programados: Uno.

Fechas de realización:

- Fase previa: Del 30 de septiembre al 4 de octubre de 2002 (1.ª subfase previa) y del 7 al 11 de octubre (2.ª subfase previa).
- Fase I: Del 14 al 25 de octubre de 2002.
- Fase III: Del 11 al 22 de noviembre de 2002.
- Fase V: Del 10 al 13 de diciembre de 2002.

Fechas límite de solicitudes: 10 de septiembre de 2001 (26 de agosto para quienes hayan de seguir cualesquiera de las subfases previas).

1.1.5. Capacitación/Actualización para la Escala Técnica (210 horas).

Objetivo: Complementar la formación inicial de aquellos funcionarios que acceden a cualquiera de las categorías de la Escala Técnica o ingresen en un Cuerpo de la Policía Local por esta categoría, una vez superado el concurso de méritos o concurso-oposición, mediante el conocimiento de técnicas de gestión de recursos humanos y otras relacionadas con los cometidos asignados a dicha escala; en el curso de Actualización, recibir una adecuada puesta al día profesional.

Particularidades: Por tener los mismos diseños y contenidos curriculares, a estas actividades asistirán, indistintamente, el alumnado de capacitación y el de actualización. Según los requisitos reunidos por cada solicitante, se le adscribirá administrativamente al curso de Capacitación o al de Actualización; asistirán conjuntamente al mismo grupo/aula el alumnado de ambas modalidades.

Estos cursos se realizarán en cinco fases: Las I, III y V serán presenciales en la ESPA, las II y IV se desarrollarán en las plantillas policiales a través de un modelo formativo no presencial (4 semanas, alternas con las fases presenciales, con un promedio de 12,5 horas/semana de dedicación, dentro del horario semanal de trabajo del funcionario, a las tareas encomendadas en la ESPA).

Existe una fase previa al curso, de dos semanas de duración, dividida cada una en dos subfases de una semana, que deberán seguir aquellos alumnos que no hayan asistido a los cursos de Capacitación o Actualización para Suboficiales, cuyo objetivo será proporcionarles los conocimientos mínimos y complementarios para poder realizar el curso que solicitan.

Quienes ingresen en el Cuerpo de la Policía Local por cualquiera de las categorías de la Escala Técnica realizarán la totalidad de la fase previa, en la cual recibirán las enseñanzas complementarias que les permitan el adecuado seguimiento del curso de Capacitación.

La segunda subfase la seguirán únicamente aquellos alumnos que no hayan realizado los cursos de Capacitación o Actualización para Suboficiales, posibilitando en este período la adquisición de los objetivos didácticos referidos a las áreas de gestión de personal y humanística.

Requisitos:

a) Capacitación: Haber superado la fase de concurso de méritos o concurso-oposición para acceder como funcionario de carrera a cualquiera de las categorías de la Escala Técnica y carecer de nombramiento definitivo en la nueva categoría.

b) Actualización: Tener nombramiento como funcionario de carrera en cualquiera de las categorías de la Escala Técnica.

Cursos programados: Uno.

Fechas de realización:

- Fase previa: Del 30 de septiembre al 4 de octubre de 2002 (1.ª subfase previa) y del 7 al 11 de octubre (2.ª subfase previa).
- Fase I: Del 14 al 25 de octubre de 2002.
- Fase III: Del 11 al 22 de noviembre de 2002.
- Fase V: Del 10 al 13 de diciembre de 2002.

Fechas límite de solicitudes: 10 de septiembre de 2001 (26 de agosto para quienes hayan de seguir cualesquiera de las subfases previas).

1.1.6. Ordenanzas municipales (35 horas).

Objetivo: Profundizar en el conocimiento y la aplicación de las ordenanzas del municipio del Policía.

Cursos programados: Uno.

Fechas de realización: Del 18 al 22 de febrero de 2002.

Fecha límite de solicitudes: 11 de enero de 2002.

1.1.7. Protección de personas y edificios (70 horas).

Objetivo: Instruir en técnicas y procedimientos para la protección de personas y edificios y de autoprotección personal.

Requisitos: Estar destinado en unidades de protección de autoridades o edificios municipales.

Cursos programados: Uno.

Fechas de realización: Del 3 al 14 de junio de 2002.

Fecha límite de solicitudes: 3 de mayo de 2002.

1.1.8. Actuaciones urgentes en Policía urbanística (35 horas).

Objetivo: Dotar de una formación teórico-práctica que facilite la intervención del Policía en situaciones que requieran una actuación urgente en materia de urbanismo.

Cursos programados: Uno.

Fechas de realización: Del 14 al 18 de octubre de 2002.
Fecha límite solicitudes: 13 de septiembre de 2002.

1.1.9. Violencia contra la mujer (20 horas).
Objetivo: Proporcionar formación técnica y pautas de intervención policial ante supuestos de violencia contra la mujer (violencia de género).
Particularidades: Esta actividad se programa en colaboración con el Instituto Andaluz de la Mujer.
Cursos programados: Uno.
Fechas de realización: Del 27 al 29 de mayo de 2002.
Fecha límite de solicitudes: 26 de abril de 2002.

1.1.10. Intervención con menores (20 horas).
Objetivo: Proporcionar formación técnica y pautas de intervención policial con menores.
Cursos programados: Uno.
Fechas de realización: Del 25 al 27 de febrero de 2002.
Fecha límite de solicitudes: 25 de enero de 2002.

1.1.11. Informática básica (35 horas).
Objetivos: iniciar en el manejo básico de equipos (PC) y herramientas informáticas más usuales en el sistema Windows.
Requisitos: Carecer de conocimientos informáticos y disponer de equipos informáticos en la Jefatura.
Cursos programados: Uno.
Fechas de realización: Del 17 al 21 de junio de 2002.
Fecha límite de solicitudes: 17 de mayo de 2002.

1.1.12. Atestados en soporte informático (70 horas).
Objetivo: Desarrollar conocimientos y procedimientos instrumentales para la instrucción de atestados en soporte informático, potenciando su homogeneización en los Cuerpos de la Policía Local.
Requisitos: Poseer elevados conocimientos de informática como usuario de aplicaciones en el sistema Windows.
Cursos programados: Uno.
Fechas de realización: Del 14 al 25 de octubre de 2002.
Fecha límite de solicitudes: 13 de septiembre de 2002.

1.1.13. Calidad total en el servicio policial (80 horas).
Objetivo: Propiciar la implantación de sistemas de calidad total en los servicios prestados por los Cuerpos de la Policía Local para una mejor atención a la ciudadanía.
Requisitos: Pertenecer a los cuadros de mando policiales, preferentemente a la Escala Técnica o a la Ejecutiva.
Particularidades: Se desarrolla en tres fases: La I y la III son presenciales en la Escuela; la II se desarrolla en los Cuerpos de destino realizando, dentro del horario de trabajo del funcionario, las tareas encomendadas desde la ESPA, cuya estimación es de 10 horas de dedicación.
Cursos programados: Uno.
Fechas de realización:

- Fase I: Del 25 al 29 de noviembre de 2002.
- Fase III: Del 10 al 13 de diciembre de 2002.

Fecha límite de solicitudes: 25 de octubre de 2002.

1.1.14. Policía turística (110 horas).
Objetivo: Facilitar contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales para una mejor actuación policial y atención al ciudadano en los municipios con gran afluencia turística.
Requisitos: Pertenecer a municipios eminentemente turísticos.
Particularidades: Se desarrolla en tres fases presenciales en la Escuela.
Cursos programados: Uno.
Fechas de realización:

- Fase I: Del 8 al 12 de abril de 2002.
- Fase II: Del 22 al 26 de abril de 2002.
- Fase III: del 6 al 10 de mayo de 2002.

Fecha límite de solicitudes: 8 de marzo de 2002.

1.2. Cursos para los Cuerpos de Bomberos.
Requisito general: Pertenecer a los Cuerpos de Bomberos de las Administraciones Locales de Andalucía, preferentemente como funcionario de carrera o laboral fijo.

1.2.1. Investigación de incendios.
Tipo de actividad: Jornadas de 12 horas lectivas.
Objetivo: Profundizar en las técnicas de investigación sobre las causas de los incendios.
Jornadas programadas: Una.
Fechas de realización: Días 2 y 3 de mayo de 2002.
Fecha límite de solicitudes: 1 de abril de 2002.

1.2.2. Formación básica (70 horas).
Objetivo: Dotar de una formación básica al Bombero profesional de reciente ingreso.
Requisitos: Bomberos de reciente ingreso (últimos 18 meses), como funcionario de carrera o laboral fijo, cuyas Corporaciones Locales o provinciales no les hayan facilitado un curso básico de formación o bien aquellos que llevando mayor tiempo de servicio posean menor formación.
Cursos programados: Uno (en dos fases presenciales en la ESPA).
Fechas de realización:

- Fase I: Del 18 al 22 de marzo de 2002.
- Fase II: Del 13 al 17 de mayo de 2002.

Fecha límite de solicitudes: 18 de febrero de 2002.

1.2.3. Desescombros y salvamentos, nivel I (35 horas).
Objetivo: Adiestrar en técnicas específicas para actuaciones en derrumbamientos de edificios y rescate y salvamento de víctimas sepultadas bajo escombros, principalmente como consecuencia de sismos.
Cursos programados: Uno.
Fechas de realización: Del 7 al 11 de octubre de 2002.
Fecha límite solicitudes: 6 de septiembre de 2002.

1.2.4. Rescate en montaña, nivel I (35 horas).
Objetivo: Formar en técnicas de intervención en siniestros que supongan operaciones de rescate de víctimas en zonas montañosas o abruptas.
Requisitos: Destino en localidades con áreas montañosas o puntos de orografía abrupta, debiendo aportar el solicitante su equipo personal de escalada y autoprotección.
Cursos programados: Uno.
Fechas de realización: Del 7 al 11 de octubre de 2002 (realización en Villaluenga del Rosario, Cádiz).
Fecha límite solicitudes: 6 de septiembre de 2002.

1.2.5. Rescate en accidentes de tráfico (35 horas).
Objetivo: Facilitar conocimientos y técnicas operativas para intervenciones en accidentes de tráfico, principalmente cuando haya víctimas atrapadas.
Requisitos: Tendrán prioridad los solicitantes cuyos Cuerpos de Bomberos aporten material de rescate y así lo hagan constar en la solicitud.
Cursos programados: Uno.
Fechas de realización: Del 23 al 27 de septiembre de 2002.
Fecha límite de solicitudes: 23 de agosto de 2002.

1.3. Cursos para el Voluntariado de Protección Civil.
Requisitos generales:

a) Pertenecer a una Agrupación de Protección Civil registrada en la Consejería de Gobernación.
b) Estar en posesión del diploma de aprovechamiento del curso de Formación básica de Protección Civil.

1.3.1. Extinción de incendios (35 horas).
Objetivo: Formar en el conocimiento del fuego, sus causas y los medios de lucha y autoprotección ante éste.
Requisito: Tendrán prioridad las solicitudes de localidades sin Bomberos profesionales y que así lo hagan constar en la solicitud.
Cursos programados: Uno.
Fechas de realización: Del 30 de septiembre al 4 de octubre de 2002.
Fecha límite solicitudes: 30 de agosto de 2002.

1.3.2. Socorrismo (35 horas).
Objetivo: Profundizar en técnicas sanitarias en situaciones de urgencia o emergencia.
Cursos programados: Uno.
Fechas de realización: Del 30 de septiembre al 4 de octubre de 2002.
Fecha límite solicitudes: 30 de agosto de 2002.

1.3.3. Riesgos naturales (35 horas).
Objetivo: Dotar de formación teórico-práctica sobre los diferentes riesgos naturales más frecuentes en Andalucía (sísmicos, hídricos, meteorológicos, etc.).
Cursos programados: Uno.
Fechas de realización: Del 20 al 24 de mayo de 2002.
Fecha límite solicitudes: 19 de abril de 2002.
1.3.4. Acción social (35 horas).
Objetivo: Suministrar técnicas de intervención en crisis, pánico de masas, afrontamiento del estrés, habilidades sociales y dinámica grupal.
Cursos programados: Uno.
Fechas de realización: Del 23 al 27 de septiembre de 2002.
Fecha límite solicitudes: 23 de agosto de 2002.

1.4. Cursos comarcales y locales.
Las Corporaciones Locales o provinciales interesadas en ser sede para la realización de los cursos y jornadas de carácter desconcentrado que aparecen en este apartado lo solicitarán a las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía antes del 15 de febrero, con el objeto de que cada Delegación elabore un plan provincial con todas ellas y que se integren en el global de la ESPA.
Tales peticiones incluirán, al menos y pormenorizadamente, los extremos siguientes:

a) Título de la actividad y nivel, en su caso.
b) Localidad de celebración.
c) Sede (denominación, titularidad, ubicación, características, instalaciones y equipamiento general con que cuenta).
d) Destinatarios, como norma general en número máximo de 30 por grupo (se incluirá su relación nominal y el municipio de procedencia).
e) Coordinador responsable (datos personales y capacitación técnica).
f) Horario de las actividades lectivas.
g) Instalaciones, infraestructuras y equipamiento disponibles para las prácticas.
h) Medios y recursos didácticos disponibles, audiovisuales y de otro tipo.

Cuando las referidas corporaciones no pretendan ser sede de actividades, simplemente remitirán las solicitudes a las Delegaciones del Gobierno antes del 15 de febrero, indicando tal circunstancia y acompañando una relación nominal y priorizada del personal interesado.
Las clases se desarrollarán en horario vespertino (preferentemente, de 17 a 20,30 horas), a razón de tres horas lectivas cada día y con un descanso intermedio no inferior a 15 minutos. Otro tipo de horario lo deberá informar favorablemente la Delegación del Gobierno y aprobarlo la Escuela.
El seguimiento de la ejecución y la evaluación lo verificará la ESPA a través de los medios e instrumentos que determine.

1.4.1. Para Policía Local.
Requisito general: Funcionarios, preferentemente de carrera, de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

1.4.1.1. Seguridad vial (20 horas).
Objetivo: Proporcionar conocimientos técnicos sobre la normativa y la actuación policial en materia de seguridad vial.

1.4.1.2. Intervención con menores (20 horas).
Objetivo: Adquirir formación técnica y pautas de intervención policial con menores.

1.4.1.3. Comercio ambulante (20 horas).
Objetivo: Dotar de conocimientos técnicos sobre consumo para la ordenación y el control del comercio ambulante.

1.4.1.4. Extranjería (20 horas).
Objetivo: Actualizar la formación para la intervención policial con extranjeros (normativa, competencias, requisitos y documentación).

1.4.1.5. Drogodependencias (20 horas).
Objetivo: Propiciar una actuación operativa y asistencial ante drogodependientes.

1.4.1.6. Formación básica (30 horas).
Objetivo: Actualizar la formación esencial de los Policías Locales.
Requisitos: No haber realizado los cursos de Ingreso o Actualización para Policías Locales.

1.4.1.7. Formación Básica II (75 horas).
Objetivo: Incrementar la formación básica profesional del Policía, potenciando la implantación de un modelo homogéneo en los Cuerpos de la Policía Local.
Requisitos: No haber realizado los cursos de Ingreso o Actualización para Policías Locales. Tendrán prioridad aquellos solicitantes que hayan hecho el curso de Formación básica.

1.4.1.8. Atestados (70 horas).
Objetivo: Profundizar en la elaboración de los atestados.

1.4.1.9. Afrontamiento del estrés (20 horas).
Objetivo: Formar para la detección y el afrontamiento de situaciones de ansiedad en el desempeño profesional.

1.4.1.10. Habilidades sociales (20 horas).
Objetivo: Adquirir experiencia práctica en el manejo de situaciones conflictivas, haciendo uso de estrategias y habilidades sociales.

1.4.1.11. Intervención en crisis (20 horas).
Objetivo: Adquirir conocimientos y pautas de actuación que hagan posible solucionar positivamente los conflictos que se puedan derivar de situaciones sociales de alto riesgo.

1.4.1.12. Régimen estatutario del Policía Local (20 horas).
Objetivo: Dotar de información básica sobre la normativa aplicable a su régimen estatuario.
Requisitos: Tendrán prioridad aquellos solicitantes que no hayan realizado el curso de Ingreso.

1.4.1.13. Violencia de género (20 horas).
Objetivo: Proporcionar formación e información sobre la violencia de género (malos tratos y agresiones sexuales a las mujeres), así como pautas de intervención policial ante estos casos.
Particularidades: Esta actividad se programa en colaboración con el Instituto Andaluz de la Mujer.

1.4.1.14. Actuación policial con detenidos (20 horas).
Objetivo: Proporcionar pautas de actuación y metodología operativa con detenidos.

1.4.1.15. Delincuencia urbana (35 horas).
Objetivo: Proporcionar técnicas de intervención ante esta tipología delictiva.
Requisitos: Preferentemente solicitantes de poblaciones con riesgo delincuencial.

1.4.1.16. Inspección de locales de pública concurrencia (35 horas).
Objetivo: Conocer y aplicar, a través de una correcta metodología inspectora, las normas básicas reguladoras de este tipo de locales.

1.4.1.17. Investigación de accidentes de tráfico (70 horas).
Objetivo: Proporcionar técnicas y métodos de trabajo para la investigación de esta tipología de siniestros.

1.4.1.18. Socorrismo (35 horas).
Objetivo: Formar en técnicas asistenciales básicas de atención sanitaria.

1.4.1.19. Policía medioambiental (35 horas).
Objetivo: Dotar de una formación teórico-práctica, en las áreas tecnológica y policial, que potencien la conservación y preservación del medio ambiente.

1.4.1.20. Psicología delincuencial (35 horas).
Objetivo: Facilitar fundamentos técnicos y pautas de intervención, desde la óptica de la psicología social y jurídica, con delincuentes e individuos de alto riesgo social.

1.4.1.21. Urbanismo (35 horas).
Objetivo: Conocer la normativa reguladora y familiarizarse con la documentación exigible para poder aplicar la metodología inspectora ante infracciones.

1.4.1.22. Protección de personas y edificios (20 horas).
Tipo de actividad: Seminario.
Objetivo: Conocer la organización básica de la protección personal y de edificios para su aplicación práctica en cada caso concreto.

1.4.1.23. Transmisiones (35 horas).
Objetivo: Adquirir conocimientos sobre las radiocomunicaciones (manejo, mantenimiento y conservación de equipos radiotelefónicos) y la operación en un centro del 092.

1.4.1.24. Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía (9 horas).
Tipo de actividad: Jornadas.
Objetivo: Proporcionar conocimientos sobre la Ley 13/1999, facilitando la actuación policial en estas áreas.

1.4.2. Para los Cuerpos de Bomberos.

1.4.2.1. Socorrismo (35 horas).
Objetivo: Formar en técnicas asistenciales básicas de atención sanitaria.

1.4.2.2. Afrontamiento del estrés (20 horas).
Objetivo: Formar para la detección y el afrontamiento de situaciones de ansiedad en el desempeño profesional.

1.4.2.3. Habilidades Sociales (20 horas).
Objetivo: Adquirir experiencia práctica en el manejo de situaciones conflictivas, haciendo uso de estrategias y habilidades sociales.

1.4.2.4. Intervención en crisis (20 horas).
Objetivo: Facilitar conocimientos y pautas de actuación que hagan posible solucionar de forma positiva los conflictos que se pueden derivar de situaciones sociales de alto riesgo.

1.4.2.5. Apuntalamientos y demoliciones, niveles I y II (35 horas).
Objetivo: Iniciar o, en su caso, profundizar en las distintas técnicas de apuntalamiento de edificios cuando amenacen ruina, así como en el proceso que debe seguirse en su demolición.
Requisitos: Para realizar el de nivel II es preciso estar en posesión del diploma de aprovechamiento del curso de «Apuntalamiento y demoliciones» del nivel I (apórtese copia o datos registrales del diploma con la solicitud de cada alumno).

1.4.2.6. Desescombros y salvamentos (35 horas).
Objetivos: Adiestrar en técnicas específicas para actuaciones en derrumbamientos de edificios y rescate y salvamento de víctimas sepultadas bajo escombros, principalmente como consecuencia de sismos.

1.4.2.7. Incendios forestales (35 horas).
Objetivo: Dar a conocer las características del incendio forestal, su propagación y los medios de lucha y autoprotección ante él.

1.4.2.8. Mercancías peligrosas (35 horas).
Objetivo: Formar en el conocimiento de las materias peligrosas, su clasificación y los medios de lucha en caso de accidente o siniestro en el que estén implicadas.

1.4.2.9. Orientación en humos (35 horas).
Objetivo: Proporcionar técnicas para la intervención en siniestros con ambiente de escasa visibilidad por presencia de humos o ausencia de luz.

1.4.2.10. Rescate en accidentes de tráfico (35 horas).
Objetivo: Facilitar conocimientos y técnicas operativas para intervenciones en accidentes de tráfico, principalmente cuando haya víctimas atrapadas.

1.4.2.11. Rescate en montaña (35 horas).
Objetivo: Formar en técnicas de intervención en siniestros que supongan operaciones de rescate de víctimas en zonas montañosas o abruptas.

1.4.2.12. Rescate urbano (35 horas).
Objetivo: Dotar de formación eminentemente práctica en técnicas de rescate dentro del casco de la población, en situaciones de especial dificultad.

1.4.2.13. Actuación en instalaciones de edificios (35 horas).
Objetivo: Instruir sobre las modernas instalaciones de gas, electricidad, climatización, ascensores, etc., que forman parte

de las grandes edificaciones y en la correcta actuación en caso de siniestro.

1.4.3. Para el Voluntariado de Protección Civil.

Los cursos comarcales y locales para Protección Civil los podrán solicitar y, en su caso, organizar los municipios cuyas Agrupaciones estén registradas en la Consejería de Gobernación.

Estas acciones formativas obtendrán la concertación cuando cumplan los requisitos señalados en el punto séptimo de esta Resolución y se apruebe su proyecto curricular.

Las solicitudes y proyectos formativos los presentarán los alcaldes, al menos un mes antes de la fecha prevista de inicio, a las Delegaciones del Gobierno de la Junta de Andalucía, las que los tramitarán a la ESPA.

1.4.3.1. Formación Básica (45 horas).

Objetivo: Proporcionar a los nuevos integrantes de las Agrupaciones la formación básica inicial para el desempeño de sus cometidos.

Requisitos: Ser mayor de edad el día de inicio del curso.

Particularidades: En un solo curso se podrán agrupar voluntarios que provengan de varias localidades. En el caso de que la ESPA ya hubiese proporcionado este curso a la Agrupación, las posteriores ediciones tendrán carácter de concertadas.

1.4.3.2. Cursos y jornadas de especialización.

Objetivo: Proporcionar al Voluntariado, mediante un modelo formativo desconcentrado de la ESPA, acceso a una formación especializada por áreas, próxima a su localidad de origen.

Tipo de actividades: Se podrá solicitar la concertación de las mismas actividades formativas que la ESPA posee para el Voluntariado en su catálogo y que más abajo se relacionan. Los cursos tienen una temporalización lectiva de 35 horas y las jornadas de 12. Excepcionalmente, se podrá concertar la celebración de otras acciones formativas distintas a las antes enumeradas, con sujeción a lo establecido en el punto séptimo de esta Resolución.

Requisitos: Estar en posesión del diploma de aprovechamiento del curso de Formación básica (se adjuntará copia o datos registrales del diploma de cada participante).

Lugares de celebración: Aulas de formación de los Servicios Locales de Protección Civil o de los Parques de Bomberos y Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales. Excepcionalmente, la ESPA podrá autorizar otras sedes cuando las características de la acción formativa lo requieran o existan razones que así lo justifiquen.

Particularidades: En un solo curso se podrán agrupar voluntarios que provengan de varias localidades.

La relación de actividades formativas para su concertación es:

- Acción social.

Objetivo: Suministrar técnicas de intervención en crisis, pánico de masas, afrontamiento del estrés, habilidades sociales, dinámica grupal y trabajo social.

- Rescate y salvamento acuáticos.

Objetivo: Suministrar técnicas específicas de rescate, salvamento y socorrismo en siniestros ocurridos en aguas litorales o continentales.

Requisitos: Poseer niveles suficientes de natación y preparación física para afrontar las sesiones prácticas.

- Técnicas de salvamento en playas.

Objetivo: Adquirir y ejercitar técnicas de salvamento y de rescate de víctimas en playas.

Requisitos: Poseer niveles suficientes de natación y preparación física para afrontar las sesiones prácticas.

- Autoprotección escolar (jornadas).

Objetivo: Suministrar formación y asesoramiento técnico sobre la autoprotección y el plan de emergencia escolar.

- Planes de autoprotección (jornadas).

Objetivo: Suministrar información genérica sobre los planes de autoprotección, su elaboración e implantación.

- Bombero conductor.

Objetivo: Adiestrar en el manejo, mantenimiento y conservación de auto-bombas y su aplicación en la extinción de incendios.

Requisitos:

a) Estar en posesión del permiso de conducción del tipo C-1.

b) Haber superado el curso de Extinción de incendios.

- Extinción de incendios.

Objetivo: Formar en el conocimiento del fuego, sus causas y los medios de lucha y autoprotección ante éste.

- Incendios forestales.

Objetivo: Dar a conocer las características del incendio forestal, su propagación y los medios de lucha y autoprotección ante él.

- Rescate urbano.

Objetivo: Dotar de formación eminentemente práctica en técnicas de rescate dentro del casco de la población, en situaciones de especial dificultad.

- Rescate en montaña.

Objetivo: Formar en técnicas de intervención en siniestros que supongan operaciones de rescate de víctimas en zonas montañosas o abruptas.

- Rescate en nieve.

Objetivo: Adiestrar en técnicas básicas de rescate con ocasión de este fenómeno meteorológico.

- Socorrismo.

Objetivo: Formar en técnicas asistenciales básicas de atención sanitaria.

- Transmisiones.

Objetivo: Instruir en el manejo, mantenimiento y conservación de equipos de radiotransmisión y operación en un CECOPAL.

- Plan Territorial de Emergencia de Andalucía (jornadas).

Objetivo: Adquirir información genérica sobre el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía (PTEAnd) y su concreción a los Servicios Locales/Agrupaciones de P. Civil.

1.5. Cursos a distancia para Policía Local.

Con la colaboración del Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP) se celebrarán los cursos que se relacionan, con destino a los Cuerpos de la Policía Local, en la modalidad de a distancia o no presenciales. El alumnado asistirá a una primera sesión presencial en la ESPA donde recibirá, del profesor-tutor, los materiales curriculares y las orientaciones didácticas para realizar el trabajo autónomo en su localidad. A la conclusión del curso, seguirá otra sesión presencial con el fin de pasar las pruebas finales de evaluación para la obtención del diploma de asistencia; habrá otra prueba de conocimientos, de carácter voluntario, para quienes deseen optar al diploma de aprovechamiento. La temporalización lectiva del curso corresponde a la estimación del tiempo necesario por el alumnado para la consecución de los objetivos didácticos propuestos.

1.5.1. Actitud policial básica (30 horas).

Objetivo: Propiciar pautas actitudinales de la profesión acordes con los principios básicos y deontológicos de actuación.

Cursos programados: Dos.
Fechas de realización:

- 1.ª edición: Del 10 de abril al 9 de mayo de 2002.
- 2.ª edición: Del 16 de octubre al 13 de noviembre de 2002.

Fecha límite de solicitudes:

- 1.ª edición: 11 de marzo de 2002.
- 2.ª edición: 16 de septiembre de 2002.

1.5.2. Técnicas de intervención psicológica (30 horas).
Objetivo: Adquirir conocimientos y técnicas para afrontar situaciones de ansiedad, conflictivas y de alto riesgo social, haciendo uso de estrategias y habilidades sociales para solucionarlas positivamente.
Cursos programados: Dos.
Fechas de realización:

- 1.ª edición: Del 13 de febrero al 13 de marzo de 2002.
- 2.ª edición: Del 24 de octubre al 26 de noviembre de 2002.

Fecha límite de solicitudes:

- 1.ª edición: 14 de enero de 2002.
- 2.ª edición: 24 de septiembre de 2002.

1.5.3. Comunicación y atención al ciudadano, nivel medio (30 horas).
Tipo de curso: Nivel medio.
Objetivo: Adquirir conocimientos y potenciar actitudes para la adecuada atención al ciudadano.
Requisito: Haber realizado el de nivel básico.
Cursos programados: Uno.
Fechas de realización: Del 20 de febrero al 20 de marzo de 2002.
Fecha límite de solicitudes: 21 de enero de 2002.

1.5.4. Técnicas de organización personal del trabajo (30 horas).
Objetivo: Adquirir técnicas y procedimientos y actitudes que faciliten una mejor organización del trabajo personal.
Requisitos: Ejercer funciones directivas o estar destinado en unidades administrativas o de atención al público.
Cursos programados: Uno.
Fechas de realización: Del 24 de abril al 23 de mayo de 2002.
Fecha límite de solicitudes: 22 de marzo de 2002.

1.5.5. Actos y procedimiento administrativos (30 horas).
Objetivo: Adquirir conocimientos sobre las potestades de la Administración, los actos y el procedimiento administrativo general.
Cursos programados: Uno.
Fechas de realización: Del 6 de marzo al 4 de abril de 2002.
Fecha límite solicitudes: 6 de febrero de 2002.

1.5.6. Relación de servicio de los funcionarios públicos (30 horas).
Objetivo: Adquirir información actualizada sobre la Función Pública.
Cursos programados: Uno.
Fechas de realización: Del 6 de noviembre al 4 de diciembre de 2002.
Fecha límite de solicitudes: 4 de octubre de 2002.

Anexo II

HOJA DE REMISIÓN DE SOLICITUDES PARA ACTIVIDADES FORMATIVAS AÑO 2002

En cumplimiento de lo establecido en el punto 2.° de la Resolución de la Dirección General de Policía Interior de 14/XI/01, por la que se publica el Plan Anual de Formación de la ESPA para el curso académico 2002, adjunto las solicitudes abajo relacionadas, con expresión del orden de prioridad asignado para su designación por la Escuela, correspondientes a la actividad[1] _____, para[2] _____, programada en la ESPA del __ /_____ /2002 al __ /_____ /200__ .

Orden prioridad	**Nombre y apellidos del solicitante**
1.°	_____
2.°	_____
3.°	_____
4.°	_____
5.°	_____
7.°	_____
8.°	_____
9.°	_____
10.°	_____
...	...

V.° B.°
El Alcalde / Diputado del Área[3]
(sello)

En _____ a __ / _____ /2002

El Jefe del _____[4]

Fdo.: _____

Fdo.: _____

[1] Nombre del curso o de las jornadas.
[2] Policía Local, Bomberos o Protección Civil.
[3] En el caso de Cuerpos de Bomberos de las Diputaciones o Consorcios Provinciales.
[4] Cuerpo de la Policía Local o de Bomberos, o del Servicio Local /Agrupación de P. Civil .

* Envíela a la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía - Ctra. Isla Mayor, Km 3'5 - 41849 Aznalcázar (Sevilla). Telefax:95 507 82 28/29

Anexo III

SOLICITUD PARA ACTIVIDADES FORMATIVAS DE POLICÍA LOCAL
AÑO 2002

D/D.ª _____ con DNI _____ funcionario(1) _____ del Cuerpo de la Policía Local del municipio de _____, provincia de _____, con empleo o categoría de _____ y teléfono de contacto _____ solicita inscribirse en la actividad formativa _____, programada en la ESPA del __ /_____ /2002 al __ /_____ /200_. Declara bajo su responsabilidad cumplir los requisitos exigidos y ser ciertos los méritos alegados que más abajo relaciona para acceder a tal actividad.

Al mismo tiempo, comunica que SI - NO (tache lo que no interese) pernoctará en la Escuela.

Fecha _____

(firma)

REQUISITOS Y MÉRITOS ALEGADOS

ACTIVIDADES DE LA ESPA REALIZADAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA	DATOS DEL DIPLOMA EXPEDIDO			
	LIBRO N.º	FOLIO N.º	REGISTRO N.º	FECHA

Méritos y requisitos alegados: _____

_____

_____

Observaciones: _____

_____

_____

Esta solicitud se cursará, necesariamente, junto con el Anexo II (Hoja de remisión).

(1) de carrera, interino o en prácticas

* Envíela a la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía - Ctra. Isla Mayor, Km 3'5 - 41849 Aznalcázar (Sevilla). Telefax:95 507 82 28/29

Anexo IV

SOLICITUD PARA ACTIVIDADES FORMATIVAS DE BOMBEROS
AÑO 2002

D/D.ª _____ con DNI _____ funcionario(1) o laboral(2) _____ del Cuerpo de Bomberos de(3) _____, provincia de _____, con empleo o categoría de _____ y teléfono de contacto _____, solicita inscribirse en la actividad formativa _____, programada en la ESPA del __ /_____ /2002 al __ /_____ /2002. Declara bajo su responsabilidad cumplir los requisitos exigidos y ser ciertos los méritos alegados que más abajo relaciona para acceder a tal actividad.

Al mismo tiempo, comunica que SI - NO (táchese lo que no interese) pernoctará en la Escuela.

Fecha _____

(firma)

REQUISITOS Y MÉRITOS ALEGADOS

ACTIVIDADES DE LA ESPA REALIZADAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA	DATOS DEL DIPLOMA EXPEDIDO			
	LIBRO N.º	FOLIO N.º	REGISTRO N.º	FECHA

Méritos y requisitos alegados: _____

_____

_____

Observaciones: _____

_____

_____

Esta solicitud se cursará, necesariamente, junto con el Anexo II (Hoja de remisión).

(1) de carrera o interino (2) fijo o eventual (3) Ayuntamiento, Diputación o Consorcio Provincial

* Envíela a la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía - Ctra. Isla Mayor, Km 3'5 - 41849 Aznalcázar (Sevilla). Telefax:955-07 82 28/29

Anexo V

SOLICITUD PARA ACTIVIDADES FORMATIVAS DE PROTECCIÓN CIVIL
AÑO 2002

D/Dª. _____ con DNI _____ del Servicio Local/Agrupación de Protección Civil registrada en la Consejería de Gobernación con el n.° _____ del municipio de _____, provincia de _____ y teléfono de contacto _____, solicita inscribirse en la actividad formativa _____, programada en la ESPA del __ /_____ /2002 al __ /_____ /2002. Declara bajo su responsabilidad cumplir los requisitos exigidos y ser ciertos los méritos alegados que más abajo relaciona para acceder a tal actividad.

Al mismo tiempo, comunica que SI - NO (tache lo que no interese) pernoctará en la Escuela.

Fecha _____

(firma)

REQUISITOS Y MÉRITOS ALEGADOS

ACTIVIDADES DE LA ESPA REALIZADAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA	DATOS DEL DIPLOMA EXPEDIDO			
	LIBRO N.º	FOLIO N.º	REGISTRO N.º	FECHA

Méritos y requisitos alegados: _____

_____

_____

Observaciones: _____

_____

_____

Esta solicitud se cursará, necesariamente, junto con el Anexo II (Hoja de remisión).

* Envíela a la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía - Ctra. Isla Mayor, Km 3'5 - 41849 Aznalcázar (Sevilla).Telefax: 955-07 82 28/29

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

ORDEN de 13 de noviembre de 2001, por la que se aprueba el Manual General para el uso, mantenimiento y conservación de los edificios destinados a viviendas.

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

2. Autoridades y personal

2.1. Nombramientos, situaciones e incidencias

PARLAMENTO DE ANDALUCIA

RESOLUCION de 29 de noviembre de 2001, de la Presidencia, de nombramiento del Excmo. Sr. Defensor del Pueblo Andaluz.

PRESIDENCIA DEL PARLAMENTO DE ANDALUCIA

De conformidad con lo previsto en el artículo 4.1 de la Ley 9/1983, de 1 de diciembre, del Defensor del Pueblo Andaluz, vengo en nombrar al Excmo. Sr. don José Chamizo de la Rubia como Defensor del Pueblo Andaluz, cargo para el que ha sido elegido por el Pleno del Parlamento de Andalucía, en sesión celebrada los días 28 y 29 de noviembre de 2001.

Sevilla, 29 de noviembre de 2001.- El Presidente del Parlamento de Andalucía, Javier Torres Vela.

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 29 de octubre de 2001, de la Universidad de Granada, por la que se nombra a don Edualdo Corchón Alvarez Profesor Titular de Universidad.

Vista la propuesta formulada por la Comisión correspondiente que ha juzgado el concurso para proveer la plaza del Cuerpo de Profesores Titulares de Universidad en el Area de Conocimiento de Didáctica y Organización Escolar convocada por Resolución de la Universidad de Granada de fecha 25.10.2000 (Boletín Oficial del Estado de 18.11.2000), y teniendo en cuenta que se han cumplido los trámites reglamentarios.

Este Rectorado, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre (Boletín Oficial del Estado de 26 de octubre); artículo 4 del Real Decreto 898/1985, de 30 de abril (BOE de 19 de junio) y artículos 139 a 143 de los Estatutos de esta Universidad, ha resuelto aprobar el expediente del referido concurso y, en su virtud, nombrar a don Edualdo Corchón Alvarez Profesor Titular de Universidad de esta Universidad, adscrito al Area de Conocimiento de Didáctica y Organización Escolar.

El citado Profesor ha quedado adscrito al Departamento de Didáctica y Organización Escolar.

Granada, 29 de octubre de 2001.- El Rector, David Aguilar Peña.

2.2. Oposiciones y concursos

CONSEJERIA DE LA PRESIDENCIA

RESOLUCION de 12 de noviembre de 2001, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir un puesto de trabajo de libre designación en la Consejería.

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, y el Decreto 56/1994, de 1 de marzo, de atribuciones de competencias en materia de personal (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 50, de 15 de abril), esta Viceconsejería de la Presidencia, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 31 de mayo de 1994 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 84, de 8 de junio de 1994), anuncia la provisión de un puesto de trabajo de «Libre Designación», con sujeción a las siguientes bases:

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

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

Tercera. 1. Las solicitudes, dirigidas al Viceconsejero de la Presidencia, se presentarán 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, en el Registro General de la Consejería de la Presidencia, en Sevilla, C/ Alfonso XII, núm. 17, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de

26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

Sevilla, 12 de noviembre de 2001.- El Viceconsejero, Alfredo Pérez Cano.

ANEXO I

Número de orden: 1.
Centro directivo y localidad: Secretaría General Técnica (Sevilla).
Denominación del puesto. Jefe Servicio Informática (7047910).
Núm. de plazas: 1.
Ads.: F.
Grupo: A.
Mod. accs.: PLD.
Nivel C.D.: 29.
C. específico RPT: XXXX-2.206.668.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional/relacional: Técn. Inform. y Telec.
Experiencia: 3 años.

CONSEJERIA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACION PUBLICA

RESOLUCION de 26 de noviembre de 2001, del Instituto Andaluz de Administración Pública, por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se anuncia la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, por el sistema de promoción interna, para ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Informática (A.2019), correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2001.

De conformidad con lo establecido en la base 4.3 de la Orden de 12 de julio de 2001, de la Consejería de Justicia y Administración Pública, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en el Cuerpo Superior Facultativo, opción Informática (BOJA núm. 102, de 4 de septiembre de 2001), por el sistema de promoción interna, este Instituto, por delegación de la Excma. Sra. Consejera de Justicia y Administración Pública,

HA RESUELTO

Primero. Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos a las mencionadas pruebas. En el caso de los aspirantes excluidos, se expresan las causas de exclusión conforme se indica en el Anexo de esta Resolución.

Segundo. Las listas quedarán expuestas al público en la sede del Instituto Andaluz de Administración Pública, calle Muñoz Torrero, s/n, de Sevilla; en la Consejería de Justicia y Administración Pública, sita en Plaza Nueva, núm. 4, de Sevilla, y en las sedes de las Delegaciones de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía en cada una de las provincias andaluzas, y en la Subdelegación del Gobierno del Campo de Gibraltar.

Tercero. Se convoca a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio que, de acuerdo con el Tribunal Calificador de estas pruebas, se celebrará el día 17 de diciembre de 2001, a las 17,00 horas, en Sevilla, en la sede del Instituto Andaluz de Administración Pública, C/ Muñoz Torrero s/n.

Los opositores deberán acudir al examen provistos necesariamente del DNI u otro documento que acredite de forma indudable su personalidad (carnet de conducir o pasaporte), así como de bolígrafo.

Cuarto. Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición ante la Excma. Sra. Consejera de Justicia y Administración Pública, 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 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses 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.

Sevilla, 26 de noviembre de 2001.- El Director, Joaquín Castillo Sempere.

A N E X O

Código	Descripción de la causa de exclusión
03	Apellidos y/o nombre no consignado
04	DNI o pasaporte no consignado
10	No cumple requisito de titulación
11	Fecha presentación instancia fuera de plazo
12	Instancia sin firmar
15	No existen antecedentes en la Junta de Andalucía.
16	Falta certificado Centro Base o falta compulsa
17	Documentacion no compulsada
18	Pago parcial de la tasa
19	No acredita pago de la tasa
20	Paga fuera de plazo
21	No consta pago de la tasa al IAAP
22	No consta Cuerpo de pertenencia
23	No cumple requisito punto G Base 2.1
24	No cumple requisito punto H Base 2.1
25	No cumple requisito antigüedad de 10 años
26	No consta fecha de pago

RESOLUCION de 12 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se adjudica puesto de trabajo de libre designación convocado por la Resolución que se cita.

Visto el expediente referente a la provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo 6702410 «Secretario General», de esta Delegación Provincial, convocado por Resolución de 24 de septiembre de 2001, que se publicó en el BOJA 120, de 16 de octubre de 2001.

Considerando que se han observado todos los trámites y formalidades previstos en el artículo 26.2 de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, en relación con el Título III del 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, de aplicación suple-

toria de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 6/1985.

Considerando que el candidato elegido reúne todos los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria.

Y en ejercicio de la competencia recogida en el artículo 9.1.a) de la Orden de 10 de noviembre de 2000, por la que se delegan competencias, en diversas materias, en los órganos de la Consejería de Justicia y Administración Pública,

R E S U E L V O

Adjudicar a don Enrique de Aramburu González, con DNI número 31.220.453, el puesto de trabajo 6702410, «Secretario General», de esta Delegación Provincial, debiendo efectuarse la toma de posesión en el plazo de 3 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.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo donde tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquél, de acuerdo con lo previsto en los arts. 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición del recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes (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).

Cádiz, 12 de noviembre de 2001.- La Delegada, María Luisa García Juárez.

CONSEJERIA DE AGRICULTURA Y PESCA

RESOLUCION de 15 de noviembre de 2001, de la Viceconsejería, por la que se anuncia convocatoria pública para cubrir puestos de trabajo de libre designación en la Consejería.

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, y el Decreto 56/1994, de 1 de marzo, de atribución de competencias en materia de personal, esta Viceconsejería, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Orden de 3 de noviembre de 1995 (BOJA número 146, de 17 de noviembre de 1995), anuncia la provisión de puestos de trabajo de libre designación en la Consejería de Agricultura y Pesca, con sujeción a las siguientes bases:

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

Segunda. 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.

Tercera. 1. Las solicitudes, dirigidas al Viceconsejero de Agricultura y Pesca, se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Registro General de la Consejería de Agricultura y Pesca, situado en Sevilla, C/ Tabladilla, s/n, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

4. Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para los peticionarios y el destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Sevilla, 15 de noviembre de 2001.- El Viceconsejero, Juan Paniagua Díaz.

A N E X O

CONCURSO PUESTOS DE TRABAJO DE LIBRE DESIGNACION

Número de orden: 1.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Cádiz. Algeciras.
Código puesto de trabajo: 6791310.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Algeciras.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 2.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Cádiz. Chipiona.
Código puesto de trabajo: 6792610.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Chipiona.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 3.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Cádiz. Jerez de la Frontera.

Código puesto de trabajo: 6793610.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Jerez de la Frontera.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 4.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Cádiz. Medina Sidonia.
Código puesto de trabajo: 6794710.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Medina Sidonia.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 5.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Córdoba. Baena.
Código puesto de trabajo: 6799710.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria Guadajoz/Campiña.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 6.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Córdoba. Hinojosa del Duque.
Código puesto de trabajo: 6800410.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Los Pedroches II.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 7.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Córdoba. Lucena.
Código puesto de trabajo: 6799210.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria Subbética.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
F Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 8.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Córdoba. Montilla.
Código puesto de trabajo: 6802010.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Campiña Sur.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 9.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Córdoba. Montoro.
Código puesto de trabajo: 6804310.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Alto Gualdalquivir.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 10.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Córdoba. Peñarroya-Pueblonuevo.
Código puesto de trabajo: 6803510.

Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Valle del Guadiato.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 11.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Córdoba. Posadas.
Código puesto de trabajo: 6802910.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Vega del Guadalquivir.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 12.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Córdoba. Pozoblanco.
Código puesto de trabajo: 6805310.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Los Pedroches I.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 13.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Huelva. Almonte.
Código puesto de trabajo: 6655210.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Doñana.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 14.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Huelva. Aracena.
Código puesto de trabajo: 6655910.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Aracena.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 15.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Huelva. Cartaya.
Código puesto de trabajo: 6656510.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria Cartaya.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 16.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Huelva. Cortegana.
Código puesto de trabajo: 6657110.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Cortegana.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 17.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Huelva. La Palma del Condado.
Código puesto de trabajo: 6657710.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. La Palma del Condado.

Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 18.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Huelva. Puebla de Guzmán.
Código puesto de trabajo: 6658510.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Puebla de Guzmán.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 19.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Huelva. Valverde del Camino.
Código puesto de trabajo: 6659110.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Valverde del Camino.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 20.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Jaén. Alcalá la Real.
Código puesto de trabajo: 6817410.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Alcalá la Real.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 21.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Jaén. Andújar.
Código puesto de trabajo: 6818010.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Andújar.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 22.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Jaén. Jaén.
Código puesto de trabajo: 6821410.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Jaén.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 23.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Jaén. Beas de Segura.
Código puesto de trabajo: 6818910.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Beas de Segura.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 24.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Jaén. Linares.
Código puesto de trabajo: 6814710.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Linares.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.

Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 25.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Jaén. Ubeda.
Código puesto de trabajo: 6813710.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Ubeda.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 26.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Málaga. Antequera.
Código puesto de trabajo: 7037610.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Antequera.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 27.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Málaga. Cártama.
Código puesto de trabajo: 7038510.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Cártama.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 28.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Málaga. Estepona.
Código puesto de trabajo: 7039910.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Estepona.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 29.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Málaga. Málaga.
Código puesto de trabajo: 7040610.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Málaga.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 30.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Málaga. Ronda.
Código puesto de trabajo: 7041510.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Ronda.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 31.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Málaga. Vélez-Málaga.
Código puesto de trabajo: 7042310.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Vélez-Málaga.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.

Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 32.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Sevilla. Cantillana.
Código puesto de trabajo: 6642610.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. La Vega de Sevilla.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 33.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Sevilla. Carmona.
Código puesto de trabajo: 6643310.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Los Alcores.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 34.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Sevilla. Cazalla de la Sierra.
Código puesto de trabajo: 6644110.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Sierra Norte.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 35.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Sevilla. Ecija.
Código puesto de trabajo: 6644810.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. La Campiña.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 36.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Sevilla. Lebrija.
Código puesto de trabajo: 6645610.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Las Marismas.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 37.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Sevilla. Marchena.
Código puesto de trabajo: 6640710.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Serranía Sudoeste.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 38.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Sevilla. Osuna.
Código puesto de trabajo: 6646510.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria Campiña Sierra Sur.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.

Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 39.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Sevilla. Sanlúcar la Mayor.
Código puesto de trabajo: 6639810.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Poniente de Sevilla.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 40.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Sevilla. Utrera.
Código puesto de trabajo: 6639010.
Denominación: Director - Oficina Comarcal Agraria. Bajo Guadalquivir.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: AB.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D.: 26.
Complemento específico: XXXX - 1.712.376.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en tareas de coordinación y supervisión de actuaciones comarcales. Experiencia en coordinación de programas y en tareas de control, estudio y planificación de actividades.

Número de orden: 41.
Centro directivo y localidad: Delegación Provincial Cádiz.
Código puesto de trabajo: 6788610.
Denominación: Sv. Ayudas.
Número de plazas: 1.
Ads.: F.
Modo acceso: PLD.
Grupo: A.
Cuerpo: P-A2.
Area funcional: Admón. Agraria.
Nivel C.D: 27.
Complemento específico: XXXX - 2.032.584.
Experiencia: 3.
Méritos específicos: Experiencia en elaboración de informes de coyuntura y evaluación. Análisis sectorial y actuación ordenación de marcados. Gestión de Sistemas Integrados de Ayudas y Subinspección. Actuaciones Estructurales y Gestión de Ayudas.

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

RESOLUCION de 16 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se amplía el plazo para la resolución del concurso de méritos para la provisión de puestos vacantes en la misma, convocado con fecha 3 de agosto de 2001.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 42.6 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, y ante la imposibilidad de dictar Resolución dentro del plazo fijado en la base duodécima de la Resolución de 3 de agosto de 2001, debido al elevado número de solicitudes presentadas y al retraso en la recepción de las mismas, dicto la siguiente

R E S O L U C I O N

Ampliar el plazo de resolución en dos meses.

Contra esta 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 artículos 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.

Málaga, 16 de noviembre de 2001.- La Delegada, Ana Paula Montero Barquero.

UNIVERSIDADES

RESOLUCION de 7 de noviembre de 2001, de la Universidad de Huelva, por la que se convocan a concurso o concurso de méritos plazas de Cuerpos Docentes Universitarios.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria; el Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre (Boletín Oficial del Estado de 26 de octubre), modificado parcialmente por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio (Boletín Oficial del Estado de 11 de julio).
Este Rectorado ha resuelto convocar a concurso o concurso de méritos, según se especifica en cada caso, las plazas de Cuerpos Docentes Universitarios que se relacionan en el Anexo I de la presente Resolución.

Uno. Dichos concursos se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria (Boletín Oficial del Estado de 1 de septiembre); el Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre (Boletín Oficial del Estado de 26 de octubre), modificado parcialmente por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio (Boletín Oficial del Estado de 11 de julio); Orden de 28 de diciembre de 1984 (Boletín Oficial del Estado de 16 de enero de 1985), y, en lo no previsto, por la Legislación General de Funcionarios Civiles del Estado, y se tramitarán independientemente para cada una de las plazas convocadas.

Dos. Para ser admitidos a los citados concursos se requieren los siguientes requisitos generales:

a) Ser español, o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que,

en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber cumplido los setenta años de edad.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio de la Administración del Estado o de la Administración Autónoma, Institucional o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad.

Tres. Deberán reunir, además, las condiciones específicas que se señalan en el artículo 4.1 ó 4.2 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, según la categoría de la plaza y clase de concurso.

La titulación requerida deberá acreditarse mediante fotocopia compulsada según Decreto 204/1995, de 29 de agosto, publicado en el BOJA núm. 136, de 26 de octubre de 1995, arts. 22 y 23.

Cuatro. Los aspirantes que deseen tomar parte en los concursos remitirán la correspondiente solicitud al Rector de la Universidad de Huelva, por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, mediante instancia, según modelo que se acompaña como Anexo II, debidamente cumplimentada, junto con los documentos que acrediten reunir los requisitos para participar en el concurso. La concurrencia de dichos requisitos deberá estar referida siempre a una fecha anterior a la de expiración del plazo fijado para solicitar la participación en el mismo.

Los aspirantes deberán justificar, mediante resguardo original, haber abonado la cantidad de 3.000 pesetas en concepto de derechos de examen mediante ingreso (se facilitará impreso de autoliquidación) o transferencia bancaria, a la cuenta corriente 2098-0068-17-0106383307, en el Monte Caja de Huelva y Sevilla, que, bajo el título «Universidad de Huelva-Ingresos Públicos Varios» se encuentra abierta al efecto, indicando en el caso de transferencia el código de identificación 917.

Cinco. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Huelva, por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, remitirá a todos los aspirantes relación completa de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Contra dicha Resolución, aprobando la lista de admitidos y excluidos, los interesados podrán presentar reclamación ante el Rector en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la relación de admitidos y excluidos.

Seis. Las Comisiones deberán constituirse en un plazo no superior a cuatro meses desde la publicación de la composición de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Dentro de dicho plazo, el Presidente de la Comisión, previa consulta a los restantes miembros de la misma, dictará una Resolución, que deberá ser notificada a todos los interesados con una antelación mínima de quince días naturales, convocando a todos los aspirantes admitidos a participar en el concurso, para realizar el acto de presentación de los concursantes, y con señalamiento del lugar, día y hora de celebración de dicho acto; a estos efectos, el plazo entre la fecha prevista para el acto de constitución de la Comisión y la fecha señalada para el acto de presentación no podrá exceder de dos días hábiles.

Siete. En el acto de presentación, los concursantes entregarán al Presidente de la Comisión la documentación señalada en los artículos 9.º ó 10.º del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre (Boletín Oficial del Estado de 26 de octubre), modificado parcialmente por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio (Boletín Oficial del Estado de 11 de julio), en su caso, según se trate de concurso o concurso de méritos.

Ocho. En todo lo restante referente a convocatoria, integración de las Comisiones, pruebas, propuestas, nombramientos y reclamaciones, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre (Boletín Oficial del Estado de 26 de octubre), modificado parcialmente por el Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio, y demás disposiciones vigentes que lo desarrollen.

Nueve. Los candidatos propuestos para la provisión de las plazas deberán presentar en el Registro General de la Universidad de Huelva, en el plazo de quince días hábiles siguientes al de concluir la actuación de la Comisión, por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, acreditación de la nacionalidad.

b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico para el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad, expedido por la Dirección Provincial o Consejería, según proceda, competentes en materia de Sanidad.

c) Declaración jurada de no haber sido separado de la Administración del Estado, Institucional o Local, ni de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en virtud de expediente disciplinario, y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos de carrera estarán exentos de justificar tales documentos y requisitos, debiendo presentar certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditativa de su condición de funcionarios y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Huelva, 7 de noviembre de 2001.- El Rector, Antonio Ramírez de Verger Jaén.

ANEXO I

UNIVERSIDAD DE HUELVA

I. Catedráticos de Universidad

1. Cuerpo al que pertenece la plaza: Catedráticos de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Didáctica de las Ciencias Experimentales. Departamento al que está adscrita: Didáctica de las Ciencias (Experimentales, Sociales y Matemáticas) y Filosofía. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Ciencias de la Naturaleza y su Didáctica» de Maestro, especialidad Educación Primaria. Clase de convocatoria: Concurso.

2. Cuerpo al que pertenece la plaza: Catedráticos de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Didáctica de las Ciencias Sociales. Departamento al que está adscrita: Didáctica de las Ciencias (Experimentales, Sociales y Matemáticas) y Filosofía. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Ciencias Sociales

y su Didáctica» de Maestro, especialidad Educación Primaria. Clase de convocatoria: Concurso.

3. Cuerpo al que pertenece la plaza: Catedráticos de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Economía Financiera y Contabilidad. Departamento al que está adscrita: Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Dirección Financiera», «Mercados Financieros» y «Análisis y Valoración de Empresas» de Licenciado en Administración y Dirección de Empresas. Clase de convocatoria: Concurso.

4. Cuerpo al que pertenece la plaza: Catedráticos de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Economía Financiera y Contabilidad. Departamento al que está adscrita: Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Contabilidad General y Analítica», «Contabilidad de Gestión» y «Auditoría» de Licenciado en Administración y Dirección de Empresas. Clase de convocatoria: Concurso.

5. Cuerpo al que pertenece la plaza: Catedráticos de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Física Aplicada. Departamento al que está adscrita: Física Aplicada. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Física», «Física Ambiental», Energía», «Radioactividad y Protección Radiológica» y «Física de la Atmósfera y Medio Ambiente» de Licenciado en Ciencias Ambientales. Clase de convocatoria: Concurso.

6. Cuerpo al que pertenece la plaza: Catedráticos de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Ingeniería Eléctrica. Departamento al que está adscrita: Ingeniería Eléctrica y Térmica. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Electrónica I», «Electrónica II», «Teoría de Circuitos I», «Teoría de Circuitos II» y «Teoría de Circuitos» de Ingeniero Técnico Industrial, y «Electrotecnia» de Ingeniero Químico en la Escuela Politécnica Superior. Clase de convocatoria: Concurso.

7. Cuerpo al que pertenece la plaza: Catedráticos de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Producción Vegetal. Departamento al que está adscrita: Ciencias Agroforestales. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Fitotecnia» y «Calidad Agronómica del Agua de Riego» de Ingeniero Técnico Agrícola de la Escuela Politécnica Superior. Clase de convocatoria: Concurso.

8. Cuerpo al que pertenece la plaza: Catedráticos de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Psicología Evolutiva y de la Educación. Departamento al que está adscrita: Psicología. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Intervención Psicopedagógica en los Trastornos del Desarrollo» en la titulación de Licenciado en Psicopedagogía. Clase de convocatoria: Concurso.

II. Profesores Titulares de Universidad

9. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Antropología Social. Departamento al que está adscrita: Historia I, Historia del Arte, Antropología, Prehistoria, Arqueología e Historia Antigua. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Antropología Social» de Licenciado en Humanidades y «Antropología e Historia» de Licenciado en Historia. Clase de convocatoria: Concurso.

10. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Biología Celular. Departamento al que está adscrita: Biología Ambiental y Salud Pública. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas de «Biología Celular», «Biotecnología Ambiental» y «Fundamentos de la Acción Microbiológica sobre el Medio Ambiente» de Licenciado en Ciencias Ambientales. Clase de convocatoria: Concurso.

11. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Ciencia de la Computación e Inteligencia Artificial. Departamento al que está adscrita: Ingeniería Electrónica, de Sistemas Informáticos y Automática. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Metodología de la Programación» de Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas e Ingeniero Técnico en Informática de Gestión. Clase de convocatoria: Concurso.

12. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Comercialización e Investigación de Mercados. Departamento al que está adscrita: Dirección de Empresas y Marketing. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Dirección Comercial» y «Comunicación Comercial» de Licenciado en Administración y Dirección de Empresas. Clase de convocatoria: Concurso.

13. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Derecho Civil. Departamento al que está adscrita: Antón Menger (Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, Derecho Civil, Historia del Derecho y de las Instituciones y Derecho Internacional Privado). Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de asignaturas adscritas al área de conocimiento en la Facultad de Derecho. Clase de convocatoria: Concurso.

14. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Derecho Internacional Público y Relaciones Internacionales. Departamento al que está adscrita: Derecho Público. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Derecho Internacional Público» e «Instituciones de Derecho Comunitario» de Licenciado en Derecho. Clase de convocatoria: Concurso.

15. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Derecho Romano. Departamento al que está adscrita: Theodor Mommsen (Derecho Penal, Derecho Procesal, Filosofía del Derecho, Derecho Romano, Derecho Eclesiástico del Estado, y Derecho Mercantil). Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Derecho Romano» en la Facultad de Derecho. Clase de convocatoria: Concurso.

16. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Didáctica y Organización Escolar. Departamento al que está adscrita: Educación. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Nuevas Tecnologías Aplicadas a la Educación» de Maestro, especialidad Educación Primaria y «Medios Audiovisuales de Comunicación como Recursos Didácticos» de Licenciado en Psicopedagogía. Clase de convocatoria: Concurso.

17. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Didáctica y Organización Escolar. Departamento al que está adscrita: Educación. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Nuevas Tecnologías aplicadas a la Educación» de Maestro, especialidad Educación Física. Clase de convocatoria: Concurso.

18. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Didáctica y Organización Escolar. Departamento al que está adscrita: Educación. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Didáctica General» y «El Juego como Método Didáctico» de Maestro, especialidad Educación Infantil. Clase de convocatoria: Concurso.

19. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Didáctica y Organización Escolar. Departamento al que está

adscrita: Educación. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Organización del Centro Escolar» de Maestro, especialidades Educación Infantil y Educación Especial y «Dirección y Gestión del Centro Educativo» de Maestro, especialidad Educación Primaria. Clase de convocatoria: Concurso.

20. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Economía Aplicada. Departamento al que está adscrita: Economía General y Estadística. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Economía Política» de Diplomado en Ciencias Empresariales y «Microeconomía» y «Macroeconomía» de Licenciado en Administración y Dirección de Empresas. Clase de convocatoria: Concurso.

21. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Economía Aplicada. Departamento al que está adscrita: Economía General y Estadística. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Matemáticas para la Economía y la Empresa» de Licenciado en Administración y Dirección de Empresas. Clase de convocatoria: Concurso.

22. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Economía Aplicada. Departamento al que está adscrita: Economía General y Estadística. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Economía del Trabajo» y «Economía de los Mercados de Trabajo: Unión Europea, España y Andalucía» en la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales. Clase de convocatoria: Concurso.

23. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Economía Financiera y Contabilidad. Departamento al que está adscrita: Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Dirección Financiera» y «Mercados Financieros» de Licenciado en Administración y Dirección de Empresas y «Dirección Financiera» de Diplomado en Ciencias Empresariales. Clase de convocatoria: Concurso.

24. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Economía Financiera y Contabilidad. Departamento al que está adscrita: Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Dirección de Operaciones» de Licenciado en Administración y Dirección de Empresas e «Introducción a la Dirección de Operaciones» de Diplomado en Ciencias Empresariales. Clase de convocatoria: Concurso.

25. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Filología Francesa. Departamento al que está adscrita: Filologías Integradas. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Morfosintaxis y Semántica» y «Civilización del Mundo Francófono» de Maestro, especialidad Lengua Extranjera. Clase de convocatoria: Concurso.

26. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Filología Griega. Departamento al que está adscrita: Filologías Integradas. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas adscritas al área en la Facultad de Humanidades. Clase de convocatoria: Concurso.

27. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Filología Inglesa. Departamento al que está adscrita: Filología Inglesa. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Comentario de Textos en Lengua Inglesa» y «Curso Monográfico de Literatura Inglesa II» de Licenciado en Filología Inglesa. Clase de convocatoria: Concurso.

28. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Filología Inglesa. Departamento al que está adscrita: Filología Inglesa. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Gramática Inglesa» y «Análisis Lingüístico del Inglés» de Licenciado en Filología Inglesa. Clase de convocatoria: Concurso.

29. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Filosofía. Departamento al que está adscrita: Didáctica de las Ciencias (Experimentales, Sociales y Matemáticas) y Filosofía. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Fundamentos Filosóficos de los Humanismos» de Licenciado en Humanidades y «Antropología Filosófica» de Licenciado en Humanidades y de Maestro, especialidad Educación Primaria. Clase de convocatoria: Concurso.

30. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Física Aplicada. Departamento al que está adscrita: Física Aplicada. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Fundamentos Físicos de la Ingeniería» de Ingeniero Químico, «Fundamentos Físicos de la Ingeniería» de Ingeniero Técnico Industrial, especialidad Electricidad Industrial y «Radioactividad y Protección Radiológica» de Licenciado en Ciencias Ambientales. Clase de convocatoria: Concurso.

31. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Física Aplicada. Departamento al que está adscrita: Física Aplicada. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Física» de Licenciado en Ciencias Ambientales y «Fundamentos Físicos de la Ingeniería» de Ingeniero Técnico Forestal, especialidad Explotaciones Forestales. Clase de convocatoria: Concurso.

32. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Física Aplicada. Departamento al que está adscrita: Física Aplicada. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Física de las Nuevas Tecnologías» de Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas, «Física» de Licenciado en Ciencias Ambientales y «Fundamentos Físicos de la Ingeniería» de Ingeniero Técnico Forestal, especialidad Explotaciones Forestales. Clase de convocatoria: Concurso.

33. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Física Aplicada. Departamento al que está adscrita: Física Aplicada. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Física» y «Meteorología y Climatología» de Licenciado en Ciencias Ambientales y «Física Ambiental» de Ingeniero Técnico Agrícola, especialidad Hortofruticultura y Jardinería. Clase de convocatoria: Concurso.

34. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Física Aplicada. Departamento al que está adscrita: Física Aplicada. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Fundamentos Físicos de la Ingeniería» de Ingeniería Técnica Industrial especialidad Mecánica y «Ampliación de Física» de Ingeniería Técnica Minera especialidades Recursos Energéticos, Combustibles y Explosivos; Explotación de Minas y Sondeos y Prospecciones Mineras. Clase de convocatoria: Concurso.

35. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Geodinámica Externa. Departamento al que está adscrita: Geodinámica y Paleontología. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Procesos Geológicos Externos» de Licenciado en Ciencias Ambientales en la Facultad de Ciencias Experimentales. Clase de convocatoria: Concurso.

36. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Geografía Humana. Departamento al que está adscrita: Historia II (Historia Medieval, Moderna, Contemporánea, de América, Ciencias y Técnicas Historiográficas y Geografía). Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Ordenación del Territorio y Medio Ambiente» y «Medio Ambiente Urbano» de Licenciado en Ciencias Ambientales. Clase de convocatoria: Concurso.

37. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Historia del Arte. Departamento al que está adscrita: Historia I (Historia del Arte, Antropología, Prehistoria, Arqueología e Historia Antigua). Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Historia del Arte» y «Los Nuevos Lenguajes Artísticos en los siglos XIX y XX» de Licenciado en Humanidades. Clase de convocatoria: Concurso.

38. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Historia del Arte. Departamento al que está adscrita: Historia I (Historia del Arte, Antropología, Prehistoria, Arqueología e Historia Antigua). Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Historia del Arte» de Licenciado en Humanidades. Clase de convocatoria: Concurso.

39. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Historia e Instituciones Económicas. Departamento al que está adscrita: Economía General y Estadística. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de asignaturas adscritas al área de conocimiento en la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales. Clase de convocatoria: Concurso.

40. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Historia Medieval. Departamento al que está adscrita: Historia II (Historia Medieval, Moderna, Contemporánea, de América, Ciencias y Técnicas Historiográficas y Geografía). Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Historia Medieval Universal» de Licenciado en Historia e «Historia Medieval» de Licenciado en Humanidades. Clase de convocatoria: Concurso.

41. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Ingeniería Química. Departamento al que está adscrita: Ingeniería Química, Química Física y Química Orgánica. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Técnicas de Tratamiento de la Contaminación Ambiental» de Ingeniero Químico y «Contaminación Atmosférica» y «Bases de la Ingeniería Ambiental» de Licenciado en Ciencias Ambientales. Clase de convocatoria: Concurso.

42. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Ingeniería Química. Departamento al que está adscrita: Ingeniería Química, Química Física y Química Orgánica. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Mecánica de Fluidos y Transmisión de Calor» y «Operaciones Básicas II» de Ingeniero Químico, y «Separaciones» de Ingeniero Técnico Industrial. Clase de convocatoria: Concurso.

43. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación. Departamento al que está adscrita: Educación. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Modelos de Orientación e Intervención Psicopedagógica» de la Licenciatura en Psicopedagogía. Clase de convocatoria: Concurso.

44. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación. Departamento al que está adscrita: Educación. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Modelos de Orientación e Intervención Psicopedagógica» de la Licenciatura de Psicopedagogía. Clase de convocatoria: Concurso.

45. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Organización de Empresas. Departamento al que está adscrita: Dirección de Empresas y Marketing. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Organización y Administración de Empresas» en la Licenciatura de Administración y Dirección de Empresas. Clase de convocatoria: Concurso.

46. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Organización de Empresas. Departamento al que está adscrita: Dirección de Empresas y Marketing. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Economía de la Empresa» de Licenciado en Administración y Dirección de Empresas. Clase de convocatoria: Concurso.

47. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Organización de Empresas. Departamento al que está adscrita: Dirección de Empresas y Marketing. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Dirección Estratégica» de Diplomado en Ciencias Empresariales y «Desarrollo de Habilidades Gerenciales» de Licenciado en Administración y Dirección de Empresas. Clase de convocatoria: Concurso.

48. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Organización de Empresas. Departamento al que está adscrita: Dirección de Empresas y Marketing. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Organización y Gestión de Empresas» de Diplomado en Turismo y «Economía» de Ingeniero Técnico Forestal. Clase de convocatoria: Concurso.

49. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Producción Animal. Departamento al que está adscrita: Ciencias Agroforestales. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Sistemas de Producción Animal I», «Sistemas de Producción Animal II» y «Producción Ovina y Caprina» de Ingeniero Técnico Agrícola, especialidad Explotaciones Agropecuarias. Clase de convocatoria: Concurso.

50. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Producción Vegetal. Departamento al que está adscrita: Ciencias Agroforestales. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Arboricultura Especial», «Ampliación de Arboricultura Especial», «Cultivos Leñosos II» de Ingeniero Técnico Agrícola e «Industrias Agroalimentarias» de Ingeniero Químico. Clase de convocatoria: Concurso.

51. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Psicología Social. Departamento al que está adscrita: Psicología. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de «Psicología Social» en la Facultad de Ciencias de la Educación. Clase de convocatoria: Concurso.

52. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Universidad. Area de conocimiento a la que corresponde: Química Analítica. Departamento al que está adscrita: Química y Ciencia de los Materiales. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Análisis Medioambiental» en la Escuela Politécnica Superior y «Métodos Automáticos de Análisis» y «Evaluación Analítica de Problemas Ambientales» en la Facultad de Ciencias Experimentales. Clase de convocatoria: Concurso.

III. Catedráticos de Escuela Universitaria

53. Cuerpo al que pertenece la plaza: Catedráticos de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Enfermería. Departamento al que está adscrita: Enfermería. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Bioestadística y Análisis Cualitativo de los Problemas de Salud» en la Escuela Universitaria de Enfermería. Clase de convocatoria: Concurso.

54. Cuerpo al que pertenece la plaza: Catedráticos de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Matemática Aplicada. Departamento al que está adscrita: Matemáticas (Matemática Aplicada y Análisis Matemático). Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Fundamentos Matemáticos de la Ingeniería» de Ingeniero Técnico Industrial, especialidad Electricidad, y «Algebra de Gestión» y «Matemática Discreta» de Ingeniero Técnico en Informática de Gestión. Clase de convocatoria: Concurso.

55. Cuerpo al que pertenece la plaza: Catedráticos de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Proyectos de Ingeniería. Departamento al que está adscrita: Ingeniería de Diseño y Proyectos. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Organización y Gestión de Proyectos» de Licenciado en Ciencias Ambientales, «Oficina Técnica» de Ingeniero Técnico Industrial, especialidades de Electricidad y Mecánica, y «Paisaje y Medio Ambiente» de Ingeniero Técnico Agrícola. Clase de convocatoria: Concurso.

56. Cuerpo al que pertenece la plaza: Catedráticos de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Psicología Evolutiva y de la Educación. Departamento al que está adscrita: Psicología. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Bases Psicopedagógicas de la Educación Especial» de la titulación de Maestro. Clase de convocatoria: Concurso.

IV. Profesores Titulares de Escuela Universitaria

57. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Derecho Constitucional. Departamento al que está adscrita: Derecho Público. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Derecho Constitucional I» y «Derecho Constitucional II» de Licenciado en Derecho. Clase de convocatoria: Concurso.

58. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social. Departamento al que está adscrita: Antón Menger (Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, Derecho Civil, Historia del Derecho y de las Instituciones y Derecho Internacional Privado). Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de asignaturas adscritas al área de conocimiento en la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales. Clase de convocatoria: Concurso.

59. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Derecho Mercantil. Departamento al que está adscrita: Theodor Mommsen (Derecho Penal, Derecho Procesal, Filosofía del Derecho, Derecho Romano, Derecho Eclesiástico del Estado y Derecho Mercantil). Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de asignaturas adscritas al área de conocimiento en la Facultad de Ciencias Empresariales. Clase de convocatoria: Concurso.

60. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Derecho Penal. Departamento al que está adscrita: Theodor Mommsen (Derecho Penal, Derecho Procesal, Filosofía del Derecho, Derecho Romano, Derecho Eclesiástico del Estado y Derecho Mercantil). Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de asignaturas adscritas al área de conocimiento. Clase de convocatoria: Concurso.

61. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Economía Aplicada. Departamento al que está adscrita: Economía General y Estadística. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Introducción a la Economía» en la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales y «Economía Política» y «Ampliación de Economía Política» de Diplomado en Ciencias Empresariales. Clase de convocatoria: Concurso.

62. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Economía Aplicada. Departamento al que está adscrita: Economía General y Estadística. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de «Economía Aplicada» de Licenciado en Ciencias Ambientales y «Economía de los Mercados de Trabajo: Unión Europea, España y Andalucía» en la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales. Clase de convocatoria: Concurso.

63. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Economía Aplicada. Departamento al que está adscrita: Economía General y Estadística. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Matemáticas para la Empresa I» y «Matemáticas para la Empresa II» de Diplomado en Ciencias Empresariales. Clase de convocatoria: Concurso.

64. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Economía Aplicada. Departamento al que está adscrita: Economía General y Estadística. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Estadística e Introducción a la Econometría» de Licenciado en Administración y Dirección de Empresas. Clase de convocatoria: Concurso.

65. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Economía Financiera y Contabilidad. Departamento al que está adscrita: Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Contabilidad I» de Diplomado en Relaciones Laborales. Clase de convocatoria: Concurso.

66. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Economía Financiera y Contabilidad. Departamento al que está adscrita: Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Contabilidad General» de Diplomado en Ciencias Empresariales. Clase de convocatoria: Concurso.

67. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Economía Financiera y Contabilidad. Departamento al que está adscrita: Economía Financiera, Contabilidad y Dirección de Operaciones. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Matemáticas Financieras» de Licenciado en Administración y Dirección de Empresas y «Matemáticas Financieras» de Diplomado en Ciencias Empresariales. Clase de convocatoria: Concurso.

68. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Enfermería. Departamento al que está adscrita: Enfermería. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Fundamentos de Enfermería» en la Escuela Universitaria de Enfermería. Clase de convocatoria: Concurso.

69. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Enfermería. Departamento al que está adscrita: Enfer-

mería. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Enfermería Médico-Quirúrgica: Introducción a Enfermería Médico Quirúrgica» en la Escuela Universitaria de Enfermería. Clase de convocatoria: Concurso.

70. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Enfermería. Departamento al que está adscrita: Enfermería. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Enfermería Materno-Infantil» en la Escuela Universitaria de Enfermería. Clase de convocatoria: Concurso.

71. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Enfermería. Departamento al que está adscrita: Enfermería. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Administración de Servicios de Enfermería» en la Escuela Universitaria de Enfermería. Clase de convocatoria: Concurso.

72. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Estadística e Investigación Operativa. Departamento al que está adscrita: Economía General y Estadística. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Técnicas de Investigación Social» en la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales. Clase de convocatoria: Concurso.

73. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Física Aplicada. Departamento al que está adscrita: Física Aplicada. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Física» de Licenciado en Geología y «Radioactividad Ambiental» de Ingeniería Técnica Industrial, especialidad Química Industrial. Clase de convocatoria: Concurso.

74. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Ingeniería de Sistemas y Automática. Departamento al que está adscrita: Ingeniería Electrónica, de Sistemas Informáticos y Automática. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Sistemas Digitales» y «Procesadores de Propósito General» de Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas. Clase de convocatoria: Concurso.

75. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Ingeniería de Sistemas y Automática. Departamento al que está adscrita: Ingeniería Electrónica, de Sistemas Informáticos y Automática. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Electrónica Analógica» de Ingeniero Técnico Industrial, especialidad Electrónica Industrial, e «Introducción a la Tecnología de Computadores» de Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas. Clase de convocatoria: Concurso.

76. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Ingeniería de Sistemas y Automática. Departamento al que está adscrita: Ingeniería Electrónica, de Sistemas Informáticos y Automática. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Electrónica Digital» y «Sistemas Digitales» de Ingeniero Técnico Industrial, especialidad Electrónica Industrial. Clase de convocatoria: Concurso.

77. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Ingeniería Eléctrica. Departamento al que está adscrita: Ingeniería Eléctrica y Térmica. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Electrotecnia Básica» y «Teoría de Circuitos» de Ingeniero Técnico Industrial en la Escuela Politécnica Superior. Clase de convocatoria: Concurso.

78. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Lenguaje y Sistemas Informáticos. Departamento al que está adscrita: Ingeniería Electrónica, de Sistemas Informáticos y Automática. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Programación» de Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas y «Programación I» de Ingeniero Técnico en Informática de Gestión. Clase de convocatoria: Concurso.

79. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Lenguaje y Sistemas Informáticos. Departamento al que está adscrita: Ingeniería Electrónica, de Sistemas Informáticos y Automática. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Ingeniería del Software de Gestión I» e «Ingeniería del Software de Gestión II» de Ingeniero Técnico en Informática de Gestión. Clase de convocatoria: Concurso.

80. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Lenguaje y Sistemas Informáticos. Departamento al que está adscrita: Ingeniería Electrónica, de Sistemas Informáticos y Automática. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Algoritmos y Estructura de Datos II» y «Base de Datos I» de Ingeniero Técnico en Informática de Gestión. Clase de convocatoria: Concurso.

81. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Lenguaje y Sistemas Informáticos. Departamento al que está adscrita: Ingeniería Electrónica, de Sistemas Informáticos y Automática. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Sistemas Operativos» de Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas. Clase de convocatoria: Concurso.

82. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Medicina Preventiva y Salud Pública. Departamento al que está adscrita: Biología Ambiental y Salud Pública. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia en las asignaturas adscritas al área de Medicina Preventiva y Salud Pública en la Universidad de Huelva. Clase de convocatoria: Concurso.

83. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Música. Departamento al que está adscrita: Expresión Musical, Plástica, Corporal y sus Didácticas. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Historia de la Música y el Folklore» y «Formación Rítmica y Danza» de Maestro, especialidad Educación Musical. Clase de convocatoria: Concurso.

84. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Organización de Empresas. Departamento al que está adscrita: Dirección de Empresas y Marketing. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Dirección de Recursos Humanos I» y «Dirección de Recursos Humanos II» en la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales. Clase de convocatoria: Concurso.

85. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Organización de Empresas. Departamento al que está adscrita: Dirección de Empresas y Marketing. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Principios de Organización y Métodos I y II» en la Escuela Universitaria de Relaciones Laborales. Clase de convocatoria: Concurso.

86. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Organización de Empresas. Departamento al que está adscrita: Dirección de Empresas y Marketing. Actividades a

realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Organización y Administración de Empresas» de Diplomado en Ciencias Empresariales. Clase de convocatoria: Concurso.

87. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Organización de Empresas. Departamento al que está adscrita: Dirección de Empresas y Marketing. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Principios de Organización y Métodos I y II» de Diplomado en Relaciones Laborales, y «Organización y Administración de Empresas» de Diplomado en Ciencias Empresariales. Clase de convocatoria: Concurso.

88. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Organización de Empresas. Departamento al que está adscrita: Dirección de Empresas y Marketing. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Administración de Empresas y Organización de la Producción» de Ingeniero Técnico Industrial, especialidades Mecánica y Electricidad. Clase de convocatoria: Concurso.

89. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Organización de Empresas. Departamento al que está adscrita: Dirección de Empresas y Marketing. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Dirección de Recursos Humanos» de Diplomado en Ciencias Empresariales. Clase de convocatoria: Concurso.

90. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Psicología Evolutiva y de la Educación. Departamento al que está adscrita: Psicología. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Bases Psicopedagógicas de la Educación Especial» de la titulación de Maestro. Clase de convocatoria: Concurso.

91. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Sociología. Departamento al que está adscrita: Sociología y Trabajo Social. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Sociología» en la Escuela Universitaria de Trabajo Social. Clase de convocatoria: Concurso.

92. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Tecnologías del Medio Ambiente. Departamento al que está adscrita: Ciencias Agroforestales. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Impacto Ambiental en el Medio Forestal y Agrícola» y «Evaluación del Impacto Ambiental» de Licenciado en Ciencias Ambientales y «Sistemas de Información Geográfica aplicados a la Ingeniería Forestal» de Ingeniero Técnico Forestal, especialidad Explotaciones Forestales. Clase de convocatoria: Concurso.

93. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Tecnologías del Medio Ambiente. Departamento al que está adscrita: Ciencias Agroforestales. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de las asignaturas «Sistemas de Información Geográfica aplicados a la Ingeniería Forestal» de Ingeniero Técnico Forestal, especialidad Explotaciones Forestales y «Evaluación del Impacto Ambiental» de Licenciado en Ciencias Ambientales. Clase de convocatoria: Concurso.

94. Cuerpo al que pertenece la plaza: Profesores Titulares de Escuela Universitaria. Area de conocimiento a la que corresponde: Trabajo Social y Servicios Sociales. Departamento al que está adscrita: Sociología y Trabajo Social. Actividades a realizar por quien obtenga la plaza: Impartir docencia de la asignatura «Prácticas Institucionales de Trabajo Social» en la Escuela Universitaria de Trabajo Social. Clase de convocatoria: Concurso.

ANEXO II

UNIVERSIDAD DE HUELVA
RECTORADO

Excmo. y Mgfco. Sr.:

Convocada(s) a Concurso de ..... plaza(s) de Profesorado de los Cuerpos Docentes de esa Universidad, solicito ser admitido como aspirante para su provisión.

I DATOS DE LA PLAZA CONVOCADA A CONCURSO
Cuerpo docente de .....
Área de conocimiento .....
Departamento .....
Actividades asignadas a la plaza en la convocatoria .....
.....
.....
.....
.....
Fecha de convocatoria ..... de ..... de ..... («BOE» de .....)
Concurso de: Méritos ☐ Acceso ☐ Número de la plaza .....

II DATOS PERSONALES			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento	Provincia de nacimiento	Núm. DNI
Domicilio			Teléfono
Municipio	Código postal	Provincia	
Caso de ser Funcionario Público de Carrera:			
Denominación del Cuerpo o plaza	Organismo	Fecha de ingreso	N.º R. Personal
Situación: Activo ☐ Excedente ☐ Voluntario ☐ Especial ☐ Otras			

III DATOS ACADÉMICOS	
Títulos	Fecha de obtención
.....	.....
.....	.....
.....	.....
Docencia previa	
.....	
.....	
.....	

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA
.....
.....
.....
.....

El abajo firmante, don .....

SOLICITA: Ser admitido al concurso/méritos a la plaza de ..... en el Área de conocimiento de ....., comprometiéndose, caso de superarlo, a formular el juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente referida y todas las necesarias para el acceso a la Función Pública

En ....., a ..... de ..... de .....

Firmado,

EXCMO. SR. RECTOR MAGNÍFICO DE LA UNIVERSIDAD DE HUELVA.

ANEXO III

Universidad de .....

1. DATOS PERSONALES
Apellidos y nombre .....
Número del DNI ..... lugar y fecha de expedición .....
Nacimiento: Provincia y localidad ..... Fecha .....
Residencia: Provincia ..... Localidad .....
Domicilio ..... Teléfono ..... Estado civil .....
Facultad o Escuela actual .....
Departamento o Unidad docente actual .....
Categoría actual como Profesor contratado o interino .....

2. TÍTULOS ACADÉMICOS			
Clase	Organismo y Centro de expedición	Fecha de expedición	Calificación, si la hubiere

3. PUESTOS DOCENTES DESEMPEÑADOS					
Categoría	Organismo o Centro	Régimen de dedicación	Actividad	Fecha de nombramiento o contrato	Fecha de cese o terminación

4. ACTIVIDAD DOCENTE DESEMPEÑADA

5. ACTIVIDAD INVESTIGADORA DESEMPEÑADA (programas y puestos)

6. PUBLICACIONES (libros)

Título	Fecha de publicación	Editorial

8. OTRAS PUBLICACIONES

7. PUBLICACIONES (artículos) (*)

Título	Revista o diario	Fecha de publicación	Núm. de páginas

(*) Indicar trabajos en prensa, justificando su aceptación por la revista editora.

9. OTROS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

10. PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SUBVENCIONADOS

11. COMUNICACIONES Y PONENCIAS PRESENTADAS A CONGRESOS (*)

(*) Indicando título, lugar, fecha, Entidad organizadora y carácter nacional o internacional.

12. PATENTES

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....

13. CURSOS Y SEMINARIOS IMPARTIDOS (con indicación del Centro, Organismo, materia, actividad desarrollada y fecha)

14. CURSOS Y SEMINARIOS RECIBIDOS (con indicación de Centro u Organismo, material y fecha de celebración)

15. BECAS, AYUDAS Y PREMIOS RECIBIDOS (con posterioridad a la Licenciatura)

16. ACTIVIDAD EN EMPRESAS Y PROFESIÓN LIBRE

17. OTROS MÉRITOS DOCENTES O DE INVESTIGACIÓN

18. OTROS MÉRITOS

MINISTERIO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE

RESOLUCION de 13 de noviembre de 2001, de la Secretaría General del Consejo de Universidades, por la que se señalan lugar, día y hora para la celebración de sorteos para provisión de plazas de Cuerpos Docentes Universitarios, para el día 16 de enero de 2002.

Convocadas a provisión las plazas de los Cuerpos Docentes Universitarios que se relacionan en el anexo adjunto, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6.º del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre (Boletín Oficial del Estado de 26 octubre); artículo 1.º del Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio (Boletín Oficial del Estado de 11 de julio), y artículo 17.e) del Real Decreto 552/1985, de 2 de abril (Boletín Oficial del Estado del 27).

Esta Secretaría General ha resuelto señalar la celebración de los sorteos correspondientes a las plazas reseñadas en el citado anexo, a fin de designar los miembros de las Comisiones que han de ser elegidos por este procedimiento para el día 16 enero de 2002, a las diez horas, realizándose los mismos por el sistema aprobado por la Comisión Académica del Consejo de Universidades en su sesión de 14 de julio de 1995, de modo secuencial, según el orden en que figuran relacionados en el anexo citado.

Dichos sorteos se celebrarán en el Consejo de Universidades (Ciudad Universitaria, sin número, 28040 Madrid).

A los efectos previstos en el artículo 1.º del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre, a partir de la fecha de la presente Resolución, se harán públicas las relaciones de los Profesores que participarán en los sorteos en el Consejo de Universidades.

De las citadas relaciones y en el momento del sorteo serán excluidos aquellos Profesores que:

- Pertenezcan a la misma Universidad a la que corresponda la plaza.
- Hayan sido designados para formar parte de la Comisión titular por la Universidad a la que corresponda la plaza.
- Sean aspirantes y pertenezcan a la misma área de conocimiento a la que corresponda la plaza.

Las reclamaciones contra las referidas relaciones se formularán antes del día 11 de enero de 2002, dirigidas a la Secretaría General del Consejo de Universidades (Ciudad Universitaria, sin número, 28040 Madrid).

En los concursos en los que no existan suficientes Profesores del Cuerpo y área de conocimiento a que corresponda la plaza, se estará a lo previsto en el artículo 1.º del Real Decreto 1427/1986, de 13 de junio, que modifica el artículo 6.º 9 del Real Decreto 1888/1984, de 26 de septiembre.

Lo que comunico a V.I. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 13 de noviembre de 2001.- El Secretario General, Vicente Ortega Castro.

Universidad Jaén
Concursos Convocados por Resolución de la Universidad de: 06/08/2001 y B.O.E.: 30/08/2001

Concurso nº: 2 **Nº Sorteo 45.411**
Cuerpo: Catedráticos de Universidad
Area de Conocimiento: Filología Inglesa
Presidente Titular: FRANCISCO GARCIA TORTOSA
Vocal Secretario Titular: ANTONIO R. DE TORO SANTOS

Concurso nº: 3 **Nº Sorteo 45.412**
Cuerpo: Catedráticos de Universidad
Area de Conocimiento: Lenguajes y Sistemas Informáticos
Presidente Titular: BUENAVENTURA CLARES RODRIGUEZ
Vocal Secretario Titular: FRANCES XAVIER PUEYO SANDEZ

Concurso nº: 4 **Nº Sorteo 45.413**
Cuerpo: Catedráticos de Universidad
Area de Conocimiento: Ingeniería Cartográfica, Geodésica y Fotogrametría
Presidente Titular: RAFAEL FERRER TORIO
Vocal Secretario Titular: MANUEL SANCHEZ DE LA ORDEN

Concurso nº: 5 **Nº Sorteo 45.414**
Cuerpo: Catedráticos de Universidad
Area de Conocimiento: Matemática Aplicada
Presidente Titular: VICTORIANO RAMIREZ GONZALEZ
Vocal Secretario Titular: FRANCISCO J. MUÑOZ DELGADO

Concurso nº: 10 **Nº Sorteo 45.415**
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Ecología
Presidente Titular: JAIME V. RODRIGUEZ MARTINEZ
Vocal Secretario Titular: FRANCISCO J. GUERRERO RUIZ

Concurso nº: 11 **Nº Sorteo 45.416**
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Ecología
Presidente Titular: VALERIANO RODRIGUEZ MARTINEZ
Vocal Secretario Titular: FRANCISCO J. GUERRERO RUIZ

Concurso nº: 12 **Nº Sorteo 45.417**
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Biología Celular
Presidente Titular: BENJAMIN FERNANDEZ RUIZ
Vocal Secretario Titular: M. ANGELES PEINADO HERREROS

Concurso nº: 13 **Nº Sorteo 45.418**
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Derecho Procesal
Presidente Titular: IGNACIO MARIA DIEZ-PICAZO GIMENEZ
Vocal Secretario Titular: JULIO JAVIER MUERZA ESPARZA

Concurso nº: 14 **Nº Sorteo 45.419**
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Economía Aplicada
Presidente Titular: EDUARDO CUENCA GARCIA
Vocal Secretario Titular: ANTONIO MARTIN MESA

Concurso nº: 15 **Nº Sorteo 45.420**
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Historia e Instituciones Económicas
Presidente Titular: GABRIEL TORTELLA CASARES
Vocal Secretario Titular: LUIS GARRIDO GONZALEZ

Concurso nº: 16 **Nº Sorteo 45.421**
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Expresión Gráfica en la Ingeniería
Presidente Titular: FRANCISCO GIMENEZ YANGUAS
Vocal Secretario Titular: ALFONSO MARTINEZ RUIZ

Concurso nº: 17 **Nº Sorteo 45.422**
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Filología Inglesa
Presidente Titular: MIGUEL MARTINEZ LOPEZ
Vocal Secretario Titular: LUCIANO GARCIA GARCIA

Concurso nº: 18-A **Nº Sorteo 45.423**
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Lenguajes y Sistemas Informáticos
Presidente Titular: BUENAVENTURA CLARES RODRIGUEZ
Vocal Secretario Titular: FRANCISCO R. FEITO HIGUERUELA

Concurso nº: 18-B **Nº Sorteo 45.424**
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Lenguajes y Sistemas Informáticos
Presidente Titular: BUENAVENTURA CLARES RODRIGUEZ
Vocal Secretario Titular: FRANCISCO R. FEITO HIGUERUELA

Concurso nº: 18-C **Nº Sorteo 45.425**
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Lenguajes y Sistemas Informáticos
Presidente Titular: BUENAVENTURA CLARES RODRIGUEZ
Vocal Secretario Titular: FRANCISCO R. FEITO HIGUERUELA

Concurso nº: 19 **Nº Sorteo 45.426**
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Ingeniería Cartográfica, Geodésica y Fotogrametría
Presidente Titular: SERAFIN LOPEZ-CUERVO ESTEVEZ
Vocal Secretario Titular: MANUEL SANCHEZ DE LA ORDEN

Concurso nº: 20 Nº Sorteo 45.427
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Ingeniería Eléctrica
Presidente Titular: JOSE RAMON SAENZ RUIZ
Vocal Secretario Titular: FRANCISCO JURADO MELGUIZO

Concurso nº: 21 Nº Sorteo 45.428
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Ingeniería Química
Presidente Titular: SEBASTIAN SANCHEZ VILLASCLARAS
Vocal Secretario Titular: LEOPOLDO MARTINEZ NIETO

Concurso nº: 23 Nº Sorteo 45.429
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Estudios Arabes e Islámicos
Presidente Titular: PEDRO MARTINEZ MONTAVEZ
Vocal Secretario Titular: GUADALUPE SAIZ MUÑOZ

Concurso nº: 25 Nº Sorteo 45.430
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Matemática Aplicada
Presidente Titular: FRANCISCO J. MUÑOZ DELGADO
Vocal Secretario Titular: DANIEL CARDENAS MORALES

Concurso nº: 26 Nº Sorteo 45.431
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Métodos de Investigación y Diagnóstico en Educación
Presidente Titular: EDUARDO ABALDE PAZ
Vocal Secretario Titular: TOMAS JESUS CAMPOY ARANDA

Concurso nº: 27 Nº Sorteo 45.432
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Metodología de las Ciencias del Comportamiento
Presidente Titular: EMILIA DE LA FUENTE SOLANA
Vocal Secretario Titular: ANA RAQUEL ORTEGA MARTINEZ

Concurso nº: 28 Nº Sorteo 45.433
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Psicobiología
Presidente Titular: AMADEO PUERTO SALGADO
Vocal Secretario Titular: ANGELES AGUERO ZAPATA

Concurso nº: 29 Nº Sorteo 45.434
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Psicología Básica
Presidente Titular: JOSE MARIA GONDRA REZOLA
Vocal Secretario Titular: FRANCISCO MANUEL TORTOSA GIL

Concurso nº: 30 Nº Sorteo 45.435
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Psicología Evolutiva y de la Educación
Presidente Titular: FERNANDO JUSTICIA JUSTICIA
Vocal Secretario Titular: JOSE CANTON DUARTE

Concurso nº: 31 Nº Sorteo 45.436
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Química Inorgánica
Presidente Titular: RAFAEL D. LOPEZ GARZON
Vocal Secretario Titular: MARIA DOLORES GUTIERREZ VALERO

Concurso nº: 32 Nº Sorteo 45.437
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Historia Moderna
Presidente Titular: ANTONIO GARCIA-BAQUERO GONZALEZ
Vocal Secretario Titular: JUAN LUIS CASTELLANO CASTELLANO

Concurso nº: 33 Nº Sorteo 45.438
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Enfermería
Presidente Titular: GERARDO ALVAREZ DE CIENFUEGOS LOPEZ
Vocal Secretario Titular: ALFONSO RUIZ-BRAVO LOPEZ

Concurso nº: 34 Nº Sorteo 45.439
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Fisiología
Presidente Titular: JUAN JOSE GOIRIENA DE GANDARIAS GANDARIA
Vocal Secretario Titular: MANUEL RAMIREZ SANCHEZ

Concurso nº: 35 Nº Sorteo 45.440
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Fisiología
Presidente Titular: JUAN M. DE GANDARIAS BAJON
Vocal Secretario Titular: MANUEL RAMIREZ SANCHEZ

Concurso nº: 36 Nº Sorteo 45.441
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Microbiología
Presidente Titular: GERARDO ALVAREZ DE CIENFUEGOS LOPEZ
Vocal Secretario Titular: ANTONIO LUIS EXTREMERA LEON

Concurso nº: 6 Nº Sorteo 45.442
Cuerpo: Profesores Titulares de Universidad
Area de Conocimiento: Organización de Empresas
Presidente Titular: MANUEL ORTIGUEIRA BOUZADA
Vocal Secretario Titular: M. JESUS HERNANDEZ ORTIZ

Concurso nº: 37 Nº Sorteo 45.443
Cuerpo: Catedráticos de Escuela Universitaria
Area de Conocimiento: Didáctica de las Ciencias Experimentales
Presidente Titular: NARCISO SAULEDA PARES
Vocal Secretario Titular: PEDRO ALVAREZ SUAREZ

Concurso nº: 38-A Nº Sorteo 45.444
Cuerpo: Catedráticos de Escuela Universitaria
Area de Conocimiento: Física Aplicada
Presidente Titular: RAFAEL PEREA CARPIO
Vocal Secretario Titular: RAFAEL LUZON CUESTA

Concurso nº: 38-B Nº Sorteo 45.445
Cuerpo: Catedráticos de Escuela Universitaria
Area de Conocimiento: Física Aplicada
Presidente Titular: RAFAEL PEREA CARPIO
Vocal Secretario Titular: RAFAEL LUZON CUESTA

Concurso nº: 39 Nº Sorteo 45.446
Cuerpo: Profesores Titulares de Escuela Universitaria
Area de Conocimiento: Expresión Gráfica en la Ingeniería
Presidente Titular: FRANCISCO GIMENEZ YANGUAS
Vocal Secretario Titular: MANUEL ZAFRA COBO

Concurso nº: 40 Nº Sorteo 45.447
Cuerpo: Profesores Titulares de Escuela Universitaria
Area de Conocimiento: Expresión Gráfica en la Ingeniería
Presidente Titular: JOSE AVILES CARO
Vocal Secretario Titular: JOSE DUEÑAS MOLINA

Concurso nº: 41 Nº Sorteo 45.448
Cuerpo: Profesores Titulares de Escuela Universitaria
Area de Conocimiento: Ingeniería Cartográfica, Geodésica y Fotogrametría
Presidente Titular: ALEJANDRA SANJUAN HERNAN-PEREZ
Vocal Secretario Titular: JOSE L. DE LA CRUZ GONZALEZ

Concurso nº: 42 Nº Sorteo 45.449
Cuerpo: Profesores Titulares de Escuela Universitaria
Area de Conocimiento: Ingeniería Cartográfica, Geodésica y Fotogrametría
Presidente Titular: NICOLAS SERRANO COLMENAREJO
Vocal Secretario Titular: JESUS GARCIA MORANT

Concurso nº: 43 Nº Sorteo 45.450
Cuerpo: Profesores Titulares de Escuela Universitaria
Area de Conocimiento: Trabajo Social y Servicios Sociales
Presidente Titular: M. NATIVIDAD DE RED VEGA
Vocal Secretario Titular: BLANCA AMALIA GIRELA REJON

Concurso nº: 44 Nº Sorteo 45.451
Cuerpo: Profesores Titulares de Escuela Universitaria
Area de Conocimiento: Enfermería
Presidente Titular: ROSA FERRER DIEGO
Vocal Secretario Titular: JESUS LOPEZ ORTEGA

3. Otras disposiciones

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

*RESOLUCION de 5 de noviembre de 2001, de la Viceconsejería, por la que se autorizan tarifas de transporte urbano colectivo de Huelva. (**PP. 3086/2001**).*

Vista la propuesta de revisión de tarifas formulada por la Comisión de Precios de Andalucía, y en uso de las facultades que tengo atribuidas por el artículo 7 del Decreto 266/1988, de 2 de agosto, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de precios autorizados, en la redacción dada por el Decreto 137/2000, de 16 de mayo,

R E S U E L V O

Autorizar las Tarifas de Transporte Urbano Colectivo que a continuación se relacionan, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES URBANOS, S.A., HUELVA

Concepto	Tarifas autorizadas IVA incluido
Billete ordinario	0,75 euros
Bono Bus (10 viajes)	4,75 euros
Servicios especiales	0,80 euros
Tarjeta mensual de pensionistas	3 euros
Tarjeta mensual de estudiantes	12 euros
Bono Bus de Tercera Edad	Gratis

Esta Resolución surtirá efecto el día 1 de enero de 2002.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la titular de esta Consejería en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación o, en su caso, publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115, en relación con el 48, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 5 de noviembre de 2001.- El Viceconsejero, José Salgueiro Carmona.

RESOLUCION de 7 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hacen públicas 2 subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

Con carácter informativo y a efectos de cumplir con lo establecido en el artículo 109 de la Ley General de Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, he resuelto hacer públicas 2 subvenciones concedidas al amparo de la Orden de 15 de noviembre de 1999, por la que se regula el régimen de concesión de subvenciones en materia de promoción comercial.

La subvenciones concedidas se aplican a los siguientes créditos presupuestarios:

Empresas: 0.1.10.00.01.11.77401.65A.9.
Asociaciones: 0.1.10.00.01.11.78401.65A.9.

Núm. Expte.: Peca-05/01.
Titular: Quality Food Industria Alimentaria, S.A.
Población: Cádiz.
Subvención: 207.000 ptas.

Núm. Expte.: PECA-06/01.
Titular: Bgas. Rey Fernando de Castilla, S.A.
Población: Jerez Fra.
Subvención: 3.623.800.

Cádiz, 7 de noviembre de 2001.- El Delegado, Daniel Vázquez Salas.

CONSEJERIA DE GOBERNACION

DECRETO 243/2001, de 6 de noviembre, por el que se autoriza al Ayuntamiento de Rota (Cádiz) para adoptar su bandera municipal.

El Ayuntamiento de Rota, de la provincia de Cádiz, ha estimado oportuno adoptar su bandera municipal a fin de perpetuar los hechos más relevantes y peculiares de su pasado histórico.

El Ayuntamiento de Rota usó en años pasados una bandera verde, blanca y verde como enseña local, colores que después han sido adoptados como bandera de la región andaluza, por lo que el Ayuntamiento de Rota ha elegido el color verde oliva, entre los dos colores consagrados por el uso, por ser el más representativo y gozar de un gran prestigio simbólico, con el fin de evitar confusión entre ambas banderas.

A tal efecto, con arreglo a las facultades que le confieren las disposiciones legales vigentes y previa evacuación de los informes técnicos pertinentes, el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 13 de abril de 2000, adoptó acuerdo sobre la adopción de la bandera local, ordenando la tramitación del expediente en cuanto a su publicidad conforme al artículo 2 del Decreto 14/1995, de 31 de enero, por el que se regula el procedimiento para la aprobación y rehabilitación de escudos heráldicos, banderas y otros símbolos de las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Así el expediente fue sometido a información pública mediante edictos insertos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía numero 73, de 27 de junio de 2000, sin que se hubieran presentado alegaciones, durante el plazo habilitado al efecto.

Solicitado el preceptivo informe de la Real Academia de Córdoba, de Ciencias, Bellas Letras y Nobles Artes, lo ha emitido en sentido favorable, en sesión celebrada el día 18 de enero de 2001.

El expresado expediente se sustanció conforme a lo establecido en el artículo 22.2.b); la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Decreto 14/1995, de 31 de enero, por el que se regula el procedimiento para la aprobación y rehabilitación de escudos heráldicos, banderas y otros símbolos de las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El artículo 13.3 del Estatuto de Autonomía confiere competencia exclusiva a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Régimen Local.

En su virtud, al amparo de lo establecido en el artículo 2, apartado 7, del Decreto 14/1995, de 31 de enero y del artículo 26.15 de la Ley 6/1983, de 21 de julio, del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma, a pro-

puesta del Consejero de Gobernación y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 6 de noviembre de 2001,

D I S P O N G O

Primero. Se autoriza al Ayuntamiento de Rota (Cádiz) para adoptar su bandera municipal, que quedará organizada del siguiente modo:

Bandera: Rectangular, de proporciones dos por uno, de color verde oliva, cargada en su centro con el escudo heráldico municipal.

Segundo. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar su publicación, o interponer directamente el recurso contencioso-administrativo, ante los correspondientes órganos judiciales de este orden, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico 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, 6 de noviembre de 2001

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

ALFONSO PERALES PIZARRO
Consejero de Gobernación

ACUERDO de 6 de noviembre de 2001, del Consejo de Gobierno, por el que se deja sin efecto el reconocimiento de trece entidades como Comunidades Andaluzas asentadas fuera del territorio andaluz.

El Decreto 368/1986, de 19 de noviembre, por el que se regula la organización y funcionamiento del Registro Oficial de Comunidades Andaluzas asentadas fuera de Andalucía, establece, en su artículo 4, que servirá de título para la cancelación del reconocimiento de una entidad como Comunidad Andaluza el correspondiente acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, al tiempo que prevé, en el artículo 5, la cancelación de la inscripción de las entidades en el Registro Oficial con motivo de su disolución, fusión o desdoblamiento o por incumplimiento de la Ley 7/1986, de 6 de mayo, de reconocimiento de las Comunidades Andaluzas asentadas fuera del territorio andaluz, y de las disposiciones que la desarrollan.

Por la Consejería de Gobernación se han dictado las oportunas Resoluciones, elevando propuesta al Consejo de Gobierno para que dicte acuerdo por el que se deje sin efecto el reconocimiento oficial de trece entidades como comunidades andaluzas asentadas fuera del territorio andaluz por incumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 7/1986, de 6 de mayo, y en el Decreto 368/1986, de 19 de noviembre.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Gobernación, oído el Consejo de Comunidades Andaluzas y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 6 de noviembre de 2001,

A C U E R D A

Primero. Dejar sin efecto el reconocimiento como comunidades andaluzas asentadas fuera del territorio andaluz de las trece entidades que figuran en el Anexo del presente Acuerdo por el cese en la actividad asociativa que motivó su reconocimiento e incumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 5.1.º y 3.º de la Ley 7/1986, de 6 de mayo, de reconocimiento de las Comunidades Andaluzas asentadas fuera del territorio andaluz.

Segundo. Ordenar la iniciación de los trámites para la cancelación de las inscripciones correspondientes de las trece entidades relacionadas en el citado Anexo en el Registro Oficial de Comunidades Andaluzas asentadas fuera de Andalucía.

Tercero. Ordenar la publicación de este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Contra este Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo Organo que dictó el acuerdo en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conforme a 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, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 6 de noviembre de 2001

MANUEL CHAVES GONZALEZ
Presidente de la Junta de Andalucía

ALFONSO PERALES PIZARRO
Consejero de Gobernación

A N E X O

RELACION DE TRECE ENTIDADES A LAS QUE SE DEJA SIN EFECTO SU RECONOCIMIENTO OFICIAL COMO COMUNIDADES ANDALUZAS ASENTADAS FUERA DEL TERRITORIO ANDALUZ

- Casa de Andalucía de Guadalajara, reconocida por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 28 de octubre de 1987, e inscrita con el núm. 63 en el Registro Oficial.
- Centro Cultural Andaluz Los Bambinos, de Sabadell (Barcelona), reconocida por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 28 de octubre de 1987, e inscrita con el núm. 73 en el Registro Oficial.
- Centro Socio Cultural Andaluz de Hostalrich (Barcelona), reconocida por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 23 de marzo de 1988, e inscrita con el núm. 102 en el Registro Oficial.
- Centro Cultural Andaluz La Malena (Barcelona), reconocida por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 23 de marzo de 1988, e inscrita con el núm. 105 en el Registro Oficial.
- Asociación de Andaluces de Lausanne (Suiza), reconocida por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 23 de marzo de 1988, e inscrita con el núm. 123 en el Registro Oficial.
- Centro Cultural Andaluz Los Villares, de Santa Coloma de Gramanet (Barcelona), reconocida por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 26 de julio de 1988, e inscrita con el núm. 133 en el Registro Oficial.

- Taller Flamenco Andaluz de Toulosse (Francia), reconocida por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 3 de mayo de 1989, e inscrita con el núm. 175 en el Registro Oficial.
- Casa de Andalucía de Montcada (Valencia), reconocida por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 13 de marzo de 1990, e inscrita con el núm. 196 en el Registro Oficial.
- Centro Cultural de Andalucía en Alcorcón (Madrid), reconocida por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 17 de julio de 1990, e inscrita con el núm. 207 en el Registro Oficial.
- Casa Cultural Andaluza en Moncada (Valencia), reconocida por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 10 de septiembre de 1991, e inscrita con el núm. 231 en el Registro Oficial.
- Centro Cultural Andaluz en Alicante, reconocida por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 1 de abril de 1997, e inscrita con el núm. 332 en el Registro Oficial.
- Asociación Cultural Andaluza Hijos del Sur, de Santa Coloma de Gramanet (Barcelona), reconocida por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 1 de abril de 1997, e inscrita con el núm. 333 en el Registro Oficial.
- Asociación Cultural Andaluza de Kasell y Alrededores (Alemania), reconocida por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 1 de abril de 1997, e inscrita con el núm. 339 en el Registro Oficial.

RESOLUCION de 9 de noviembre de 2001, por la que se acuerda la publicación de la subvención excepcional concedida a la Fundación Forja XXI para rehabilitación y reforma de la sede de la Entidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se hace pública la subvención excepcional concedida a la fundación Forja XXI, mediante Convenio de Colaboración suscrito entre la Consejería de Gobernación y dicha Entidad en fecha 23 de octubre de 2001.

Entidad beneficiaria: Fundación Forja XXI.

Finalidad: Rehabilitación y reforma de la sede de la Entidad.

Importe: 20.000.000 de pesetas (120.202,42 euros).

Aplicación presupuestaria: 0.1.11.00.01.00.78400.81A.

Sevilla, 9 de noviembre de 2001

ALFONSO PERALES PIZARRO
Consejero de Gobernación

RESOLUCION de 12 de noviembre de 2001, de la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias, por la que se hacen públicas la concesión y cuantía de las ayudas públicas 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 Dirección General ha resuelto dar publicidad a las subvenciones concedidas al amparo de la Orden de 1 de marzo de 2001, de la Consejería de Gobernación (BOJA núm. 33, de 20 de marzo), por la que se regulan y convocan subvenciones en el ámbito de las competencias de la Dirección General de Coordinación de Políticas Migratorias para el año 2001.

UNIVERSIDADES (Programas)

Aplicación Presupuestaria: 0.1.11.00.01.00.441.01.22.F.9

BENEFICIARIO	PROVINCIA	FINALIDAD	IMPORTE DE LA SUBVENCION	
			PESETAS	EUROS
UNIVERSIDAD DE ALMERÍA	Almería	Estudio de actitudes del profesorado ante el alumnado inmigrante.	1.500.000 Pta	9.015,18
UNIVERSIDAD DE ALMERÍA	Almería	Vivienda e inmigración en el poniente almeriense.	1.500.000 Pta	9.015,18
UNIVERSIDAD GRANADA/ FACULTAD CIENCIAS EDUCACIÓN	Granada	Hibridación de fronteras en los márgenes de Europa.	2.250.000 Pta	13.522,77
UNIVERSIDAD HUELVA/OBSERVATORIO LOCAL EMPLEO	Huelva	Estudio sobre la contratación de trabajadores extranjeros en la provincia de Huelva	2.500.000 Pta	15.025,30
GRUPO INVESTIGACIÓN GEISA. UNIV. SEVILLA	Sevilla	Investigación sobre "Los inmigrantes subsaharianos en las grandes áreas urbanas de Andalucía.	2.250.000 Pta	13.522,77
UNIVERSID.PABLO OLAVIDE/FACULTAD DE HUMANIDADES	Sevilla	Proyecto Saraguro Modelo autóctono de desarrollo.	2.000.000 Pta	12.020,24

ENTIDADES LOCALES (Programas)

Aplicación Presupuestaria: 0.1.11.00.01.00.460.01.22.F.6

BENEFICIARIO	PROVINCIA	FINALIDAD	IMPORTE DE LA SUBVENCION	
			PESETAS	EUROS
AYTO. EL EJIDO	Almería	Cursos básicos de iniciación al Arabe	1.300.000 Pta	7.813,16
AYTO.VERA	Almería	Plan para la atención, inserción y promoción social del inmigrante.	1.000.000 Pta	6.010,12
AYTO. VICAR	Almería	Normalización de la convivencia	1.000.000 Pta	6.010,12

BENEFICIARIO	PROVINCIA	FINALIDAD	IMPORTE DE LA SUBVENCION	
			PESETAS	EUROS
AYTO. ALMERIA	Almería	"Somos Así"	1.500.000 Pta	9.015,18
AYTO. DE HUERCAL-OVERA	Almería	Conocimiento Intercultural "Mézclate conmigo"	1.000.000 Pta	6.010,12
AYTO. DE PULPI	Almería	No hay mayor riqueza, que la diversidad	300.000 Pta	1.803,04
AYTO. DE ROQUETAS DE MAR	Almería	Promoción de la interculturalidad y de lucha contra estereotipos étnicos.	1.500.000 Pta	9.015,18
AYTO. FINES	Almería	Jornadas de formación intercultural	800.000 Pta	4.808,10
AYTO. LA MOJONERA	Almería	Aprender a conocer: enseñando a convivir	1.500.000 Pta	9.015,18
DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALMERIA	Almería	Proyecto Cuenta conmigo (programa de sensibilización)	1.000.000 Pta	6.010,12
AYTO. DE PUERTO REAL	Cádiz	Avanzando hacia la muliculturalidad	1.000.000 Pta	6.010,12
AYTO. LOS BARRIOS	Cádiz	Sensibilización ciudadana sobre la inmigración y los emigrantes	900.000 Pta	5.409,11
MANCOMUNIDAD CAMPO DE GIBRALTAR	Cádiz	Elaboración de una guía práctica y de recursos sociales y jurídicos sobre inmigración del Campo de Gibraltar	1.927.861 Pta	11.586,68
AYTO. CONIL	Cádiz	II jornadas sobre inmigración	400.000 Pta	2.404,05
AYTO. LUCENA	Córdoba	Curso de formación de mediadores sociales	800.000 Pta	4.808,10
AYTO. PALMA DEL RIO	Córdoba	Intervención para la integración de inmigrantes	1.000.000 Pta	6.010,12
AYTO. PRIEGO DE CORDOBA	Córdoba	Atención al inmigrante	500.000 Pta	3.005,06
AYTO. ABUÑOL	Granada	Actividades alternativas para la integración social de los inmigrantes	1.000.000 Pta	6.010,12
AYTO. ALMUÑECAR	Granada	Intervención sociocultural con el inmigrante	1.000.000 Pta	6.010,12
AYTO. BAZA	Granada	Convivencia intercultural	500.000 Pta	3.005,06
MANCOMUNIDAD MUNICIPIOS COMARCA ALHAMA	Granada	Sensibilización y ayuda de emergencia social	1.000.000 Pta	6.010,12
AYTO. ALMONTE	Huelva	Actuación Intercultural en el municipio de Almonte	1.000.000 Pta	6.010,12
AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO	Huelva	Atención a personas emigrantes y sus familias	500.000 Pta	3.005,06
AYTO. CARTAYA	Huelva	Normalización sociocultural en la casa del gato	800.000 Pta	4.808,10
AYTO. DE LEPE	Huelva	Sensibilización	800.000 Pta	4.808,10
AYTO. LUCENA DEL PUERTO	Huelva	Dinamización de la población inmigrante	1.000.000 Pta	6.010,12
AYTO. MOGUER	Huelva	Sensibilización de la sociedad autóctona	1.000.000 Pta	6.010,12
AYTO. CARMONA	Sevilla	Promoción e inserción social de inmigrantes	500.000 Pta	3.005,06
AYTO. LA RINCONADA	Sevilla	Sensibilización y normalización de los inmigrantes en La Rinconada	1.000.000 Pta	6.010,12
AYTO. MAIRENA DEL ALCOR	Sevilla	Promoción de la tolerancia intercultural	500.000 Pta	3.005,06

ENTIDADES SIN FIN DE LUCRO (Programas)

Aplicación Presupuestaria: 0.1.11.00.01.00.483.00.22.F.6

BENEFICIARIO	PROVINCIA	FINALIDAD	IMPORTE DE LA SUBVENCION	
			PESETAS	EUROS
COLECTIVO ITACA-SUR	Almería	Encuentro Intercultural	1.000.000 Pta	6.010,12
ADESEAN	Almería	Servicio de Mediación en Alojamiento	1.500.000 Pta	9.015,18
APRAMP	Almería	Servicio de atención socio-laboral-cultural para mujeres inmigrantes prostitutas.	1.500.000 Pta	9.015,18
ASOC. AL-ITTIHAD	Almería	Actividades culturales y sociales	500.000 Pta	3.005,06
ATIME-ALMERIA	Almería	Tolerancia y sensibilidad hacia los inmigrantes	1.500.000 Pta	9.015,18
HERMANOS FRANCISCANOS CRUZ BLANCA	Cádiz	Albergue para mujeres	1.500.000 Pta	9.015,18
PRO DERECHOS HUMANOS	Cádiz	Talleres de diversidad. Encuentros escolares	350.000 Pta	2.103,54

BENEFICIARIO	PROVINCIA	FINALIDAD	IMPORTE DE LA SUBVENCION	
			PESETAS	EUROS
ABIA AYALA	Cádiz	Actividades de sensibilización e integración cultural	1.500.000 Pta	9.015,18
ADDIFFATAYN	Córdoba	Campaña de sensibilización en los centros de enseñanza de la provincia de Córdoba	1.000.000 Pta	6.010,12
CORDOBA ACOGE	Córdoba	Sensibilización al alcance de todos	1.000.000 Pta	6.010,12
ASOC. IGUALDAD Y SOLIDARIDAD	Granada	Actividades para favorecer la convivencia y el intercambio entre mujeres inmigrantes y mujeres españolas	800.000 Pta	4.808,10
AFRÍCANIA-HUELVA	Huelva	Educación cultural en los colegios de Huelva	1.000.000 Pta	6.010,12
ASOC. ALMINAR	Huelva	Mediador intercultural	1.000.000 Pta	6.010,12
ASOC. JAUJA	Huelva	I Jornada intercultural de Iberoamerica hacia Huelva	1.000.000 Pta	6.010,12
AJI	Jaén	Formación para la intervención social con los inmigrantes	500.000 Pta	3.005,06
FEDER.MUJERES PROGR. DE ANDALUCIA	Málaga	Recepción de familias de inmigrantes por reagrupación familiar	1.500.000 Pta	9.015,18
LIGA MALAGUEÑA DE LA EDUC. Y LA CULT. POPULAR	Málaga	Campaña de sensibilizacióncontra xenofobia y racismo	1.000.000 Pta	6.010,12
MPDL- MÁLAGA	Málaga	Todos los pueblos en nuestro pueblo	2.000.000 Pta	12.020,24
AMAL ANDALUZA	Sevilla	Promoción socio laboral de la mujer inmigrante	800.000 Pta	4.808,10
ASOC. GUINEA BISSAU LUSO-AFRICANOS	Sevilla	Proyecto de Educación y Sensibilización: Intervención en las escuelas	2.000.000 Pta	12.020,24
ATIME-A	Sevilla	Los barrios andaluces: Barrios de todos	1.500.000 Pta	9.015,18
CAVA	Sevilla	Fomentando la interculturalidad	1.500.000 Pta	9.015,18
CC.OO.-ANDALUCIA	Sevilla	Relaciones laborales de los inmigrantes en el sector de la agricultura.	2.000.000 Pta	12.020,24
CEAR/SUR	Sevilla	Convivencia e inserción	1.000.000 Pta	6.010,12
COAG	Sevilla	Promoción de la contratación de inmigrantes en el mercado laboral agrario	3.000.000 Pta	18.030,36
CODENAF	Sevilla	Proyectos de sensibilización	1.000.000 Pta	6.010,12
COLECTIVO INMIGRANTES INDEPENDIENTES	Sevilla	Promover la tolerancia y actividades activas contra el racismo y la xenofobia.	1.000.000 Pta	6.010,12
CRUZ ROJA	Sevilla	Prevención de actitudes intolerantes y fomento de conductas positivas ante el racismo y la xenofobia	2.000.000 Pta	12.020,24
FEDERACIÓN ANDALUCIA ACOGE	Sevilla	Plan de sensibilización social y comunitaria en Andalucía	6.000.000 Pta	36.060,73
FORO MIGRANTES DE LA U.E EN ESPAÑA	Sevilla	Sensibilización sociedad de acogida para favorecer inserción y promoción de inmigrantes	1.500.000 Pta	9.015,18
FUNDACIÓN CIMME	Sevilla	Integración de mujeres inmigrantes en el mercado laboral.	1.000.000 Pta	6.010,12
M.P.D.L. SEVILLA	Sevilla	Ayudas a la integración de inmigrantes	1.000.000 Pta	6.010,12
MAVID-A	Sevilla	FIPE: Cocina española para inmigrantes	1.000.000 Pta	6.010,12
MUJERES ENTRE MUNDOS	Sevilla	Actividades para la integración de mujeres en Andalucía	800.000 Pta	4.808,10
PLATAFORMA DE ASOCIACIONES DE INMIGRANTES	Sevilla	Semana cultural: Por el conocimiento la convivencia y la paz	2.000.000 Pta	12.020,24
U.G.T.	Sevilla	Movimientos migratorios y agentes sociales	2.000.000 Pta	12.020,24
UPA ANDALUCIA	Sevilla	Abiertos al futuro	1.500.000 Pta	9.015,18
VOZ DEL INMIGRANTE	Sevilla	Andalucía: espejo de la integración social de los inmigrantes	1.000.000 Pta	6.010,12
ODITE	Sevilla	Sensibilización en materia de inmigración y de lucha contra el racismo en el mundo laboral	750.000 Pta	4.507,59

ENTIDADES LOCALES (Infraestructuras)

Aplicación Presupuestaria: 0.1.11.00.01.00.761.00.22F.9

BENEFICIARIO	PROVINCIA	FINALIDAD	IMPORTE DE LA SUBVENCION	
			PESETAS	EUROS
AYTO. VICAR	Almería	Biblioteca del centro de día para inmigrantes	1.400.000 Pta	8.414,17
AYTO. ZAFARRAYA	Granada	Rehabilitación y puesta en uso de viviendas en alquiler a inmigrantes	7.500.000 Pta	45.075,91
MANCOMUNIDAD MUNICIPIOS COMARCA ALHAMA	Granada	Mejora de mobiliario de albergue para el alojamiento temporal	5.550.000 Pta	33.356,17
AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO	Huelva	Equipamiento de oficina y material informático	620.000 Pta	3.726,28
AYTO. CARTAYA	Huelva	La casa del gato como refuerzo del alojamiento para temporeros	5.960.000 Pta	35.820,32
AYTO. DE LEPE	Huelva	Equipamiento de material de oficina e informatico.	1.500.000 Pta	9.015,18
AYTO. MOGUER	Huelva	Mejora de Infraestructura y mobiliario para de actividades dirigidas a la atención de inmigración	800.000 Pta	4.808,10
AYTO. ALCAUDETE	Jaén	Reforma y adecuación del albergue de Alcaudete	3.100.000 Pta	18.631,38
AYTO. BAEZA	Jaen	Equipamiento Albergue de inmigrantes	500.000 Pta	3.005,06
AYTO. BAEZA	Jaén	Reforma Albergue de Inmigrantes	3.800.000 Pta	22.838,46
AYTO. BAILEN	Jaén	Centro de acogida de inmigrantes	5.000.000 Pta	30.050,61
AYTO. DE VILLACARRILLO	Jaén	Infraestructura del Albergue de Inmigrantes	3.786.000 Pta	22.754,32
AYTO. DE IBROS	Jaén	Equipamiento de albergue	4.786.000 Pta	28.764,44
AYTO. DE TORREDELCAMPO	Jaén	Adquisición de equipamiento para el Albergue Temporero de Inmigrantes	590.000 Pta	3.545,97
AYTO. DE TORREPEROGIL	Jaén	Equipamiento y Reforma de Albergue	177.000 Pta	1.063,79
AYTO. DE TORREPEROGIL	Jaén	Equipamiento y reforma de albergue	682.000 Pta	4.098,90
AYTO. VILLATORRES	Jaén	Equipamiento para el albergue municipal de inmigrantes	349.000 Pta	2.097,53
AYTO. MARTOS	Jaén	Acondicionamiento de albergue	300.000 Pta	1.803,04
AYTO. CARBONEROS	Jaén	Equipamiento de material de oficina	4.000.000 Pta	24.040,48

ENTIDADES SIN FIN DE LUCRO (Infraestructuras)

Aplicación Presupuestaria: 0.1.11.00.01.00.781.00.22.F.7

BENEFICIARIO	PROVINCIA	FINALIDAD	IMPORTE DE LA SUBVENCION	
			PESETAS	EUROS
ADESEAN	Almería	Mejora del equipamiento de la sede	356.000 Pta	2.139,60
PRO DERECHOS HUMANOS	Cádiz	Mejora de infraestructura y mobiliario	550.000 Pta	3.305,57
ASOC. CARDIJN	Cádiz	Adaptación de una vivienda para minusvalidos	750.000 Pta	4.507,59
FEDER. MUJERES PROGRESISTAS ANDALUCIA (CORDOBA)	Córdoba	Equipo Informático	414.000 Pta	2.488,19
ADDIFFATAYN	Córdoba	Adquisición de mobiliario y material	243.000 Pta	1.460,46
ASOC. PRO DERECHOS HUMANOS DE ANDALUCIA	Córdoba	Adquisición de mobiliario y material	635.000 Pta	3.816,43
CORDOBA ACOGE	Córdoba	Equipamiento informático	850.000 Pta	5.108,60
AJI	Jaén	Equipamiento informático	840.000 Pta	5.048,50
AMAL ANDALUZA	Sevilla	Equipamiento y mantenimiento de la sede de la Asociación	2.200.000 Pta	13.222,27
ASOC. GUINEA BISSAU LUSO-AFRICANOS	Sevilla	Mejora de los equipamientos	1.077.000 Pta	6.472,90
CEAR/SUR	Sevilla	Mejora de los equipamientos	912.000 Pta	5.481,23
COAG	Sevilla	Proyecto integral para contratación de inmigrantes.	2.400.000 Pta	14.424,29
CODENAF	Sevilla	Equipamiento y fortalecimiento de la asociación	1.200.000 Pta	7.212,15
COLECTIVO INMIGRANTES INDEPENDIENTES	Sevilla	Equipamiento de mobiliario e informática	695.000 Pta	4.177,03
DECCO INTERNACIONAL	Sevilla	Material audiovisual e informático	1.288.000 Pta	7.741,04

BENEFICIARIO	PROVINCIA	FINALIDAD	IMPORTE DE LA SUBVENCION	
			PESETAS	EUROS
FORO MIGRANTES DE LA U.E EN ESPAÑA	Sevilla	Equipamiento Centro de información y orientación social	595.000 Pta	3.576,02
MUJERES ENTRE MUNDOS	Sevilla	Mobiliario de oficina e informatica	595.000 Pta	3.576,02

Sevilla, 12 de noviembre de 2001.- El Director General, Pedro Moya Milanés.

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

RESOLUCION de 9 de noviembre de 2001, 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 la subvención concedida con cargo al Programa Presupuestario 23A y al amparo de las Ordenes de 6 de marzo de 1998 y 8 de marzo de 1999 y el Decreto 119/2000, que modifica el Decreto 199/97, sobre Desarrollo de los Programas de Fomento de Empleo de la Junta de Andalucía.

Programa: Incentivos para Mantenimiento de Puestos de Trabajo en Centros Especiales Empleo.

Expte.: CEE/SA-23/01.
Beneficiario: Galenas Andaluzas, S.A.
Municipio: Puerto Real.
Subvención: 130.014 ptas. (781,40 euros).

Expte.: CEE/SA-26/01.
Beneficiario: Frone, S.L.
Municipio: Jerez Fra.
Subvención: 1.834.021 ptas. (11.022,69 euros).

Expte.: CEE/SA-52/01.
Beneficiario: Unión Parálisis Cerebral, S.L.
Municipio: Jerez Fra.
Subvención: 423.236 ptas. (2.543,69 euros).

Expte.: CEE/CRE-07/01.
Beneficiario: Finca Arcadia, S.L.
Municipio: Jerez Fra.
Subvención: 8.000.000 de ptas. (48.080,97 euros).

Cádiz, 9 de noviembre de 2001.- El Delegado (Dto. 91/83, de 6.4), El Secretario General, Francisco Calero Rodríguez.

RESOLUCION de 12 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hace pública relación de subvenciones concedidas al amparo del Decreto que se cita.

Esta Delegación Provincial, en cumplimiento de lo establecido en el art. 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificada por la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2001, ha resuelto hacer pública la siguiente relación de subvenciones concedidas para el presente ejercicio al amparo del Decreto 204/1997, de 3 de septiembre, por el que se establecen los Programas de Formación Profesional Ocupacional de la Junta de Andalucía, y Orden de 12 de diciembre de 2000, de Convocatoria y Desarrollo del Decreto que se cita.

Núm. expediente convenios: 11-065/01J.
Entidad: M.ª Carmen Mejías Mariscal.
Importe: 3.313.800.

Núm. expediente convenios: 11-138/01J.
Entidad: AFANAS Barbate.
Importe: 4.395.000.

Núm. expediente convenios: 11-248/01J.
Entidad: C. Est. Premier Rota, S.L.
Importe: 2.282.400.

Total: 9.991.200.

Cádiz, 12 de noviembre de 2001.- El Delegado (Dto. 91/83, de 6.4.), El Secretario General, Francisco Calero Rodríguez.

RESOLUCION de 13 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se hace pública relación de subvenciones concedidas al amparo del Decreto que se cita.

Esta Delegación Provincial, en cumplimiento de lo establecido en el art. 109 de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificada por la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2001, ha resuelto hacer pública la siguiente relación de subvenciones concedidas para el presente ejercicio al amparo del Decreto 204/1997, de 3 de septiembre, por el que se establecen los Programas de Formación Profesional Ocupacional de la Junta de Andalucía, y Orden de 12 de diciembre de 2000, de Convocatoria y Desarrollo del Decreto que se cita.

Núm. expediente convenios: 11-083/01J R:2.
Entidad: Juan M. Guerrero Cabeza de Vaca.
Importe: 6.672.000.

Núm. expediente convenios: 11-254/01J C:1.
Entidad: Asociación Chiclanera de Hostelería.
Importe: 20.241.525.

Total pesetas: 26.913.525.
Total euros: 161.753,54.

Cádiz, 13 de noviembre de 2001.- El Delegado (Dto. 91/83, de 6.4), El Secretario General, Francisco Calero Rodríguez.

*RESOLUCION de 23 de julio de 2001, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se autoriza administrativamente y se aprueba la ejecución de las instalaciones del proyecto de distribución y suministro de gas natural en el término municipal de Albolote a la Empresa Meridional del Gas, SA, Megasa. (**PP. 2401/2001**).*

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Por Resolución de 10 de septiembre de 1998, de la Viceconsejería de Trabajo e Industria (BOJA núm. 119, de 20 de octubre de 1998), se otorgó a la empresa «Meridional del Gas, S.A., Megasa», con CIF: A-41791625, y domicilio social en Sevilla, calle Balbino Marrón, núm. 1, la concesión administrativa para la prestación del servicio público de conducción y suministro de gas natural a usuarios domésticos-comerciales, así como a usuarios industriales cuyo consumo anual no supere diez millones de termias, en el término municipal de Albolote (Granada).

De acuerdo con la disposición adicional sexta de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, dicha concesión administrativa de 28 de octubre de 1994 ha quedado extinguida y sustituida de pleno derecho por autorización administrativa de las establecidas en el Título IV de la citada Ley, habilitando a su titular para el ejercicio de las actividades, mediante las correspondientes instalaciones, que constituyeron el objeto de la concesión extinguida.

Segundo. Con fecha 1 de septiembre de 1999, «Megasa» presentó solicitud ante esta Delegación Provincial de autorización administrativa para la ejecución de las obras e instalaciones comprendidas en el proyecto técnico «Distribución y Suministro de gas natural en el término municipal de Albolote», cuya descripción y características técnicas básicas son las siguientes:

- Estación de Regulación y Medida en Alta Presión «A», a media presión «A» 16/05 bar (2+1) x 1.000 Nm^3/h (dos salidas ampliables a tres de 16/05 bar).
- Red Primaria: 1.480 metros de canalización con tubería de polietileno de media densidad SDR = 17,6 DN 160 mm de diámetro, a media densidad «B».
- Red Secundaria: 12.207 metros de canalización con tubería de polietileno de media densidad con diámetros de 160 y 110 mm SDR = 17,6 y 90 mm; SDR = 11 a 0,4 bar de presión, con un total de 1.385 acometidas, para usuarios domésticos-comerciales en el horizonte de 20 años.
- El presupuesto total estimado del anteproyecto asciende a 190.551.200 ptas.

Tercero. Por oficio de 30 de septiembre de 1999 se remitió copia del proyecto de ejecución al Ayuntamiento de Albolote, para que en el plazo de 30 días formulasen, en su caso, los reparos y condicionados correspondientes. Transcurrido el plazo anterior, el Ayuntamiento establece una serie de condiciones que son remitidas a la empresa concesionaria, la cual presta su conformidad a todas ellas.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Esta Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico en Granada es competente para conceder la solicitada aprobación del proyecto de ejecución, según lo dispuesto en el Título I, artículo 13, apartado 14, del Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por la Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre; artículo 3.3 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos; Decreto de Presidente de la Junta de Andalucía 6/2000, de 28 de abril, sobre Reestructuración de Consejerías, y Decreto 244/2000, de 31 de mayo, por el que se regula la Estructura Orgánica de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

Segundo. En el expediente se han cumplido los trámites previstos en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos; Decreto 2913/1973, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del Servicio Público de Gases Combustibles; Orden del Ministerio de Industria de 18 de noviembre de 1974, por la que se aprueba el Reglamento de Redes y Acometidas de Combustible Gaseosos, modificado por Ordenes del Ministerio de Industria y Energía de 26 de octubre de 1983, de 6 de julio de 1984, 9 de marzo de 1994 y de 11 de junio de 1998, y la Resolución de 10 de septiembre de 1998, de la Viceconsejería de Trabajo e Industria (BOJA núm. 119, de 20 de octubre de 1998), por la que se otorgó a la empresa «Meridional del Gas, S.A., Megasa», con CIF A-41791625 y domicilio social en Sevilla, calle Balbino Marrón, núm. 1, la concesión administrativa, para la prestación del servicio público de conducción y suministro de gas natural a usuarios domésticos-comerciales, así como a usuarios industriales cuyo consumo anual no supere diez millones de termias, en el término municipal de Albolote (Granada).

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico

R E S U E L V E

Autorizar administrativamente y aprobar la ejecución de las instalaciones comprendidas en el proyecto de distribución y suministro de gas natural en el término municipal de Albolote, que sucintamente se recoge en el apartado segundo de los antecedentes de hecho, de acuerdo con los condicionados establecidos en la referida Resolución de 10 de septiembre de 1998, de la Viceconsejería de Trabajo e Industria, sobre concesión administrativa a la empresa Meridional del Gas, S.A., Megasa.

Así mismo, esta aprobación está sometida a las siguientes:

C O N D I C I O N E S

Primera. En todo momento se deberá cumplir cuanto se establece en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, así como en las disposiciones y reglamentaciones que la complementen y desarrollen; en el Reglamento General del Servicio Público de Gases Combustibles, aprobado por Decreto 2913/1973, de 26 de octubre; en la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, así como en las normas y disposiciones reglamentarias de desarrollo de la misma; en el Reglamento de Redes y acometidas gaseosas, aprobado por Orden del Ministerio de Industria de 18 de noviembre de 1974, modificado por las Ordenes del Ministerio de Industria y Energía de 26 de octubre de 1983, de 6 de julio de 1984, de 9 de marzo de 1994, y de 11 de junio de 1998; así como en el condicionado de aplicación de la Resolución de 10 de septiembre de 1998 de la Viceconsejería de Trabajo e Industria.

Segunda. El plazo de ejecución de las obras será de dieciocho meses, a partir de la fecha de esta Resolución.

Tercera. Previamente a la llegada del gas natural a través de la red de gasoductos que en la actualidad construye Enagás, S.A., la gasificación de algunas zonas del municipio de Albolote (Granada) podrá realizarse por Meridional del Gas, S.A., a través de instalaciones de almacenamiento de GLP o GNL homologadas, las cuales se definirán en todo caso en cuanto a la capacidad de almacenamiento, ubicación, detalles constructivos y demás requisitos técnicos o de seguridad, en el correspondiente proyecto de ejecución y sobre el que esta Delegación Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tec-

nológico en Granada habrá de pronunciarse respecto a la autorización y puesta en servicio de dichas instalaciones, el cual tendrá carácter transitorio hasta tanto sea posible la sustitución del tipo de gas por el procedente de la red de gas natural, en cuyo momento habrán de ser desmontadas.

Cuarta. Meridional del Gas, S.A., deberá presentar una memoria de las obras ejecutadas y puestas en servicio a final de año, acompañando los siguientes documentos:

a) Plano de planta, destacando la obra ejecutada respecto de la proyectada.
b) Actas de pruebas y ensayos con la firma, nombre, empresa, etc., de todos los intervinientes.
c) Certificados de dirección técnica de las instalaciones ejecutadas. Si son varias, en cada una se acompañará la parte de plano de planta que corresponda.
d) Copias de certificado del fabricante del tubo por cada partida, indicando el cumplimiento de los puntos «a» y «b» del apartado 4.1.3 del Reglamento de Redes y Acometidas.
e) Comunicación escrita a esta Delegación Provincial señalando pruebas, tramos y fechas.

Quinta. Meridional del Gas, S.A., deberá iniciar el summistro de gas en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha en que por esta Delegación Provincial extienda y formalice el acta de puesta en servicio de las instalaciones, y en cualquier caso antes de transcurridos dos años desde la fecha de otorgamiento de esta autorización, salvo que ello no fuera posible por motivos no imputables a concesionario.

Sexta. Para introducir ampliaciones y modificaciones en las instalaciones cuya construcción se autoriza que afecten a los datos, trazado o a las características de las instalaciones previstos en el proyecto técnico anteriormente citado, será necesario obtener autorización de esta Delegación Provincial, de conformidad con lo previsto en el artículo 73 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos.

Séptima. Para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones previsto en el artículo 73 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, la empresa Meridional del Gas, S.A., constituirá, en plazo de dos meses, a partir de la fecha de publicación de esta Resolución en el BOJA una fianza por valor de 3.811.024 ptas., correspondiente al 2% del presupuesto de las instalaciones que figura en el expediente.
Dicha fianza se constituirá en la Tesorería General de la Junta de Andalucía a disposición del Ilmo. Sr. Delegado Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico, en metálico o en valores del Estado, o mediante aval bancario o contrato de seguro con entidades de seguros de las sometidas a la Ley 33/1984, de 2 de agosto, sobre ordenación del seguro privado. Meridional del Gas, S.A., deberá remitir a esta Delegación Provincial la documentación acreditativa del depósito de dicha fina en un plazo de treinta días a partir de su constitución.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Empleo y Desarrollo Tecnológico en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación parcial de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Granada, 23 de julio de 2001.- El Delegado, Mariano Gutiérrez Terrón.

CONSEJERIA DE TURISMO Y DEPORTE

RESOLUCION de 12 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hacen públicas las subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

Esta Delegación Provincial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 5/1985, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública, y el artículo 10.4 de la Orden de 4 de abril de 2001,

R E S U E L V E

Hacer pública la relación de subvenciones concedidas, en materia de equipamientos deportivos, al amparo de la Orden de 4 de abril de 2001, por la que se regula el procedimiento general de concesión de ayudas para la adquisición de equipamientos deportivos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que figura en Anexo único de la presente Resolución, imputables a los siguientes programas y créditos presupuestarios.

Aplicación presupuestaria Entidades Locales: 01.14.01.29.762.00.38 A.1.
Aplicación presupuestaria Entidades Públicas: 01.14.01.29.743.00.38 A.4.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición Adicional Segunda, punto 2, de la Orden de 4 de abril, la presente relación se publicará también en los tablones de anuncios de los Servicios Centrales de la Consejería y en el de esta Delegación Provincial.

Málaga, 12 de noviembre de 2001.- La Delegada, María José Lanzat Pozo.

Anexo que se cita:

Relación de subvenciones cuya finalidad es la adquisición de equipamientos deportivos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Beneficiario	Importe en ptas.
Ayuntamiento de Benalmádena –Patronato	1.029.360
Ayuntamiento de Nerja	528.800
Ayuntamiento de Moclinejo	205.150
Ayuntamiento de Vva. del Rosario	160.485
Ayuntamiento de Colmenar	191.000
Ayuntamiento de Casarabonela	240.000
Ayuntamiento de Antequera – Patronato	975.000
Ayuntamiento de Almargen	207.245
Ayuntamiento de Cuevas Bajas	175.000
Ayuntamiento de Torrox – Patronato	902.000
Ayuntamiento de Alhaurín El Grande	450.000
Ayuntamiento de El Borge	265.000
Ayuntamiento de Benamargosa	193.337
Ayuntamiento de Cuevas San Marcos	178.379
Ayuntamiento de Algarrobo	225.000
E.L.M. Villanueva de la Concepción	434.935
E.L.A. Serrato	212.000
Ayuntamiento de Benamocarra	193.952
Ayuntamiento de Teba	225.000
Ayuntamiento de Sedella	200.193
Ayuntamiento de Coín	902.500
Ayuntamiento de Vélez-Málaga – Patronato	1.090.000
Ayuntamiento de Cútar	189.428
Ayuntamiento de Jubrique	160.000
Ayuntamiento de Árchez	175.440
Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre	411.584
Ayuntamiento de Archidona - Patronato	890.000

Beneficiario	Importe en ptas.
Ayuntamiento de Villanueva de Algaidas	218.660
Ayuntamiento de Sayalonga	205.000
Ayuntamiento de Guaro	185.000
Ayuntamiento de Benarrabá	154.193
Ayuntamiento de Fuente de Piedra	200.000
Ayuntamiento de Casares	383.920
Ayuntamiento de Almáchar	304.455
Ayuntamiento de Cortes de la Frontera	307.275
Ayuntamiento de Ardales	244.356
Ayuntamiento de Vva. del Trabuco	175.000
Ayuntamiento de Viñuela	217.000
Ayuntamiento de Vva. de Tapia	165.000
Ayuntamiento de Algatocín	162.900
Ayuntamiento de Alpandeire	195.000
Ayuntamiento de Istán	180.000
Ayuntamiento de Igualeja	216.000
Ayuntamiento de Alora C.P. El Hacho	206.613
Ayuntamiento de Antequera C.P. Vera Cruz	242.000
Ayuntamiento de Nerja C.P. Fuente del Badén	233.000
Ayuntamiento de Ronda C.P. Ntro. Padre Jesús	215.000
Ayuntamiento de Antequera C.P.R. Atalaya	186.000
Ayuntamiento de Antequera C.P.R La Peña	185.640
Ayuntamiento de Parauta C.P.R. Alto Genal	256.620
Ayuntamiento de Pizarra C.P. Mariana Pineda	271.145
Ayuntamiento de Sayalonga C.P.R. Almijara	245.000
Ayuntamiento de Alfarnatejo C.P. Las Palomas	206.000
Ayuntamiento de Benalauría C.P.R. Serranía	292.000
Ayuntamiento de Comares C.P.R. San Hilario	301.860
Ayuntamiento de Juzcar	157.000

RESOLUCION de 13 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Málaga, por la que se hacen públicas las subvenciones concedidas al amparo de la Orden que se cita.

Esta Delegación Provincial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 5/1985, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública, y el artículo 10.4 de la Orden de 4 de abril de 2001,

R E S U E L V E

Hacer pública la relación de subvenciones concedidas, en materia de equipamientos deportivos, al amparo de la Orden de 4 de abril de 2001, por la que se regula el procedimiento general de concesión de ayudas para la adquisición de equipamientos deportivos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, que figura en Anexo único de la presente Resolución, imputables al siguiente programa y crédito presupuestario.

Aplicación presupuestaria: 01.10.00.0129.782.00.38 A.0

De conformidad con lo dispuesto en la disposición Adicional Segunda, punto 2, de la Orden de 4 de abril, la presente relación se publicará también en los tablones de anuncios de los Servicios Centrales de la Consejería y en el de esta Delegación Provincial.

Málaga, 13 de noviembre de 2001.- La Delegada, María José Lanzat Pozo.

Anexo que se cita:

Relación de subvenciones cuya finalidad es la adquisición de equipamientos deportivos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Beneficiario	Importe en Ptas.
A. C. de Modelismo Jábega de Málaga	100800
A. D. Amigos del Dardo	101416
A. D. Amigos del Deporte de Colmenar	192080
A. D. Ave María	206950
A. D. C. De Tiro Olímpico Agalam	185600
A. D. de Ajedrez Alcázar	226590
A. D. Jubrique	210000
A. D. La Asunción - Málaga	239200
A. D. Málaga	199000
A. D. Málaga 99	210000
A. D. Malaka C. F	257870
A. D. Marbella Stars Béisbol	318000
A. D. Minusválidos Ademi	405208
A. D. Minusválidos Ciudad Jardín	230000
A. D. Minusválidos Costa del Sol	230000
A. D. Pizarra	194050
A. D. Sierra Blanquilla	360000
A. D. Victoria kent	230000
A. D. Villanueva de La Concepción	314400
A. De Familiares de Enfermos Psíquicos	311000
A. Grupo de Montaña El Boquerón	200000
A. M. P. A	47300
A. Malagueña de Kobudo	87500
A. P. A. C. P. Eduardo Ocón	301800
A. P. A. "La Dehesa del C. P. Virgen de la Cabeza	261200
A. P. A. Apartur del C. P. Arturo Reyes	256600
A. P. A. del C. P. Intelhorce	252200
A. P. A. La Jara del C. P. Torre-Jaral	253287
A. P. A. Guadalbor de C. P. Guadaljaire Alborada	252524
A. P. A. La Palma del C. P. Manuel Altolaguirre	270741
A. Unión Deportiva Humilladero	92000
A.M.P.A. del C. P. Giner de los Ríos	249924
A.P.A. "Almaida" del C.P. Francisco de Goya	250000
A.P.A. "Neruda" del C.P. Almazara	234900
A.P.A. del C. P. El Sexmo	260000
A.P.A. Los Manantiales del C.P. Manantiales	252000
A.P.A. Sor Mónica del C. P. Tierno Galván	231600
Asprovelez	375800
A.P.A. del C.P. Virgen de Belén	249745
C. Ajedrez Miraflores de Los Ángeles	150000
C. Atletismo Vélez	223720
C. Baloncesto de Humilladero	203000
C. Baloncesto Los Guindos	240000
C. Balonmano Humilladero	127400
C. Balonmano Miraflores	300900
C. Ciclista de Pizarra	198000
C. Ciudad Jardín de Judo	236996
C. Colombófilo Malagueño	133354
C. D. A. Jóvenes Amigos del Tiro con Arco	202346
C. D. Adesa Málaga	204110
C. D. Aguas Bravas Málaga	201840
C. D. Almargen - Fútbol Sala	294940
C. D. Amigas del Golf	144000
C. D. Amivel	347000
C. D. Aventura sobre Ruedas	244000
C. D. Bádminton Benalmádena	201000
C. D. Balonmano Málaga	352000
C. D. Balonmano Ronda	375647
C. D. Carlinda	299500
C. D. Ciclista Puerto de la Torre	284200
C. D. Colegio La Colina	220422
C. D. Conejito de Málaga	201900

Beneficiario	Importe en Ptas.
C. D. Dardista Torremolinos	116000
C. D. De Fútbol Sala San Marcos	190100
C. D. EBG Málaga	195000
C. D. Esperanza Victoriana de Fútbol	167000
C. D. Karate Algarrobo	203000
C. D. La Roca	425000
C. D. La Sauceda	213000
C. D. Los Limoneros Puerto de La Torre	224000
C. D. Malagueño de Aikido Tomiki Shodokan	140875
C. D. Maravilla	465000
C. D. Marineros del Mediterráneo Club de Beisbol	180000
C. D. Ntra. Sra. De Lourdes	203600
C. D. Ocuma	180000
C. D. Rincón	320000
C. D. Voleibol Alhaurín El Grande	203000
C. de Atletismo Guadalhorce	291300
C. de Esgrima San Pedro de Alcántara	206175
C. De Exploraciones Subterraneas de Tolox	240000
C. De Gimnasia Rítmica Guadalmedina	513900
C. De Hockey de Benalmádena	200000
C. De Orientación de Málaga	213500
C. de Rugby de Málaga	208800
C. de Tiro Malagues	300000
C. E. S. Nueva Andalucía	296544
C. Gimnasia Rítmica Málaga	210858
C. Juventud de Esgrima de Málaga	170250
C. Madre Asunción	220000
C. Malaca de Gimnasia Rítmica	495749
C. Málaga de Tiro Olímpico	210000
C. Málaga Tenis de Mesa	230000
C. Málaga Tiro con Arco	214000
C. Marítimo Marbella	173000
C. Petanca Valle del Limón	125692
C. Piragüismo Marbella	338720
C. Voleibol Deportivo Malagueño	408000
Centro Asistencial San Juan de Dios	199000
Centro de Deportes El Palo	387000
Club Baloncesto El Palo	301020
Club Kayak Polo Málaga	300000
Club Maristas de Málaga	301100
Diana Club 3 Dardos Deportivo	149200
Fuensocial	206965
Grupo de Exploraciones Subterraneas de Pizarra	208700
Real Sociedad de Tiro de Pichón	406232
Sociedad Antequerana Pesca de Competición	198000

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

RESOLUCION de 19 de noviembre de 2001, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se declaran excluidos provisionalmente de las bolsas de trabajo, de las especialidades de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional y Profesores y Maestros de Taller de Enseñanzas de Régimen Especial, a profesores/as interinos/as integrantes de las mismas.

En cumplimiento de lo establecido en el punto 1, de la Base III, disposición vigésima, de la Resolución de 4 de abril de 2001, esta Dirección General ha resuelto:

1. Declarar excluidos/as provisionalmente de las bolsas de trabajo de las especialidades de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional y Profesores y Maestros de Taller de Enseñanza de Régimen Especial, al personal interino que figura en el Anexo I, con indicación del motivo de exclusión, según las siguientes claves:

«A». Renuncia voluntaria del interesado/a a la participación en el proceso de colocación para el curso 2001/2002.

«B». No participación en el proceso de colocación a pesar de reunir los requisitos.

«C». No aceptación de la oferta de trabajo docente que, para el curso 2001/2002, le ha hecho la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, atendiendo a su titulación y/o bolsa de trabajo.

«D». No incorporación al puesto de trabajo adjudicado.

Por otro lado, los/as profesores/as interinos/as, con tiempo de servicio, que no han participado en las tres últimas convocatorias del proceso de colocación y que, por tanto, no aparecen actualmente en los listados correspondientes de las bolsas de trabajo, quedan también excluidos/as por la presente Resolución.

2. Ordenar la exposición de la lista de profesores/as interinos/as excluidos/as de las citadas bolsas de trabajo, compuesta por el indicado Anexo I, en los tablones de anuncios de las Delegaciones Provinciales de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en BOJA. Se publicarán tambien en la pagina web de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía, a efectos puramente informativos.

3. Transcurrido el plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación de la presente Resolución, para presentación de alegaciones, con estimación, si procede, de aquéllas que se vean afectadas por circunstancias de fuerza mayor u otras excepcionales, la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos dictará una Resolución por la que se elevará a definitiva la lista de personal interino excluido de las bolsas de trabajo, declarando desestimadas las alegaciones no recogidas en la misma.

Sevilla, 19 de noviembre de 2001.- El Director General, Carlos Gómez Oliver.

RESOLUCION de 19 de noviembre de 2001, de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, por la que se declaran excluidos provisionalmente de las bolsas de trabajo de las especialidades del Cuerpo de Maestros a Maestros interinos integrantes de las mismas.

En cumplimiento de lo establecido en el punto 1 de la base vigésima de las Comunes de la Resolución de 4 de abril de 2001 (BOJA número 50, de 3 de mayo), esta Dirección General ha resuelto:

1.º Declarar excluidos provisionalmente de las bolsas de trabajo de las especialidades del Cuerpo de Maestros a los Maestros/as interinos/as que figuran en el Anexo I, con indicación del motivo de exclusión, según las siguientes claves:

a) La renuncia voluntaria a la participación en el proceso de colocación para el Curso académico 2001/2002.

b) La no participación en dicho proceso, a pesar de reunir los requisitos.

c) La no participación en el concurso-oposición del año 2001, a pesar de reunir los requisitos.

d) La no aceptación de la oferta de trabajo docente que para el Curso escolar 2001/2002 le haga la Consejería de Educación y Ciencia, atendiendo a la bolsa de trabajo a la que pertenece.

e) La no incorporación al puesto de trabajo adjudicado.

Por otro lado, los Maestros interinos con tiempo de servicio, que no han participado en las tres últimas convocatorias en el proceso de colocación y que, por tanto, no aparecen actualmente en los listados correspondientes de las bolsas de trabajo, quedan también excluidos por la presente Resolución.

2.º Ordenar la exposición de la lista de Maestros/as interinos/as excluidos/as de las citadas bolsas de trabajo compuesta por el indicado Anexo I. La exposición se realizará en los tablones de anuncios de las Delegaciones Provinciales de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el BOJA y, a efectos meramente informativos, en la página web de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.

3.º Contra la lista provisional, los/as interesados/as podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de su exposición en los tablones de anuncios de las Delegaciones Provinciales de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.

4.º Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones, con estimación, si procede, de aquéllas que se vean afectadas por circunstancias de fuerza mayor u otras excepcionales, la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se elevará a definitiva la lista del personal interino excluido de las bolsas de trabajo, declarando desestimadas las alegaciones no recogidas en la misma.

Sevilla, 19 de noviembre de 2001.- El Director General, Carlos Gómez Oliver.

CONSEJERIA DE CULTURA

ORDEN de 8 de octubre de 2001, por la que se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Caniles (Granada) en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre, en su artículo 13.28 confiere a nuestra Comunidad Autónoma competencia exclusiva sobre Bibliotecas que no sean de titularidad estatal.

La Ley 8/1983, de 3 de noviembre, de Bibliotecas, determina en su artículo 3 que la Consejería de Cultura mantendrá un Registro actualizado de bibliotecas de uso público, y de sus fondos y servicios. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la citada Ley de Bibliotecas de Andalucía, por el Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, en cuyo Capítulo V se crea el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. La Disposición Transitoria Unica del citado Decreto prevé un período máximo de tres años para que los Ayuntamientos titulares de Bibliotecas Públicas adecuen los servicios bibliotecarios municipales a lo dispuesto en dicho Reglamento.

En virtud de las normas citadas, en uso de las competencias que me atribuye el artículo 3 de la Ley de Bibliotecas y de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, a propuesta de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico,

D I S P O N G O

1. Se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Caniles (Granada) en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía, por considerar que cuentan con instalaciones, personal y medios suficientes para prestar los servicios bibliotecarios requeridos.

2. Los fondos que integran la colección de la Biblioteca forman una unidad de gestión al servicio de la Comunidad y deberá quedar garantizada la accesibilidad a los mismos. Su régimen de protección queda sujeto a la legislación vigente.

3. Todos los gastos de sostenimiento de la biblioteca antes citada correrán a cargo del Ayuntamiento de Caniles, debiendo consignar en sus presupuestos ordinarios las partidas destinadas al funcionamiento de dicho centro, especificando por separado las partidas destinadas a personal, adquisiciones bibliográficas y gastos corrientes. A tales efectos, de conformidad con el artículo 3.3 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, la biblioteca proporcionará a la Consejería de Cultura los datos de personal, presupuesto, instalaciones y servicios que aquélla le solicite.

4. La biblioteca cuya inscripción se acuerda, así como el Ayuntamiento de Caniles (Granada), como promotor de la misma, quedan sometidos al cumplimiento de las obligaciones previstas en la vigente Ley de Bibliotecas y en el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, así como a la Ley de Patrimonio Histórico Español y la Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía.

5. Contra esta Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla en el plazo de dos meses a partir de su notificación, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter previo, recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 8 de octubre de 2001

CARMEN CALVO POYATO
Consejera de Cultura

ORDEN de 8 de octubre de 2001, por la que se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Galera (Granada) en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre, en su artículo 13.28 confiere a nuestra Comunidad Autónoma competencia exclusiva sobre Bibliotecas que no sean de titularidad estatal.

La Ley 8/1983, de 3 de noviembre, de Bibliotecas, determina en su artículo 3 que la Consejería de Cultura mantendrá un Registro actualizado de bibliotecas de uso público, y de sus fondos y servicios. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la citada Ley de Bibliotecas de Andalucía, por el Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, en cuyo Capítulo V se crea el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. La Disposición Transitoria Unica del citado Decreto prevé un período máximo de tres años para que los Ayuntamientos titulares de Bibliotecas Públicas adecuen los servicios bibliotecarios municipales a lo dispuesto en dicho Reglamento.

En virtud de las normas citadas, en uso de las competencias que me atribuye el artículo 3 de la Ley de Bibliotecas y de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, a propuesta de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico,

D I S P O N G O

1. Se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Galera (Granada), en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía, por considerar que cuenta con instalaciones, personal y medios suficientes para prestar los servicios bibliotecarios requeridos.

2. Los fondos que integran la colección de la biblioteca forman una unidad de gestión al servicio de la Comunidad y deberá quedar garantizada la accesibilidad a los mismos. Su régimen de protección queda sujeto a la legislación vigente.

3. Todos los gastos de sostenimiento de la biblioteca, correrán a cargo del Ayuntamiento de Galera, debiendo consignar en sus presupuestos ordinarios las partidas destinadas al funcionamiento del centro, especificando por separado las partidas destinadas a personal, adquisiciones bibliográficas y gastos corrientes. A tales efectos, de conformidad con el artículo 3.3 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, la biblioteca proporcionará a la Consejería de Cultura los datos de personal, presupuesto, instalaciones y servicios que aquélla le solicite.

4. La biblioteca cuya inscripción se acuerda, así como el Ayuntamiento de Galera (Granada), como promotor de la misma, quedan sometidos al cumplimiento de las obligaciones previstas en la vigente Ley de Bibliotecas y en el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, así como a la Ley de Patrimonio Histórico Español y la Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía.

5. Contra esta Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla en el plazo de dos meses a partir de su notificación, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter previo, recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 8 de octubre de 2001

CARMEN CALVO POYATO
Consejera de Cultura

ORDEN de 8 de octubre de 2001, por la que se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Villanueva de Mesía (Granada) en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre, en su artículo 13.28 confiere a nuestra Comunidad Autónoma competencia exclusiva sobre Bibliotecas que no sean de titularidad estatal.

La Ley 8/1983, de 3 de noviembre, de Bibliotecas, determina en su artículo 3 que la Consejería de Cultura mantendrá un Registro actualizado de bibliotecas de uso público y de sus fondos y servicios. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la citada Ley de Bibliotecas de Andalucía, por el Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, en cuyo Capítulo V se crea el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. La Disposición Transitoria Unica del citado Decreto prevé un período máximo de tres años para que los Ayuntamientos titulares de Bibliotecas Públicas adecuen los servicios bibliotecarios municipales a lo dispuesto en dicho Reglamento.

En virtud de las normas citadas, en uso de las competencias que me atribuye el artículo 3 de la Ley de Bibliotecas y de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, a propuesta de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico,

D I S P O N G O

1. Se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Villanueva de Mesía (Granada), en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía, por considerar que cuenta con instalaciones, personal y medios suficientes para prestar los servicios bibliotecarios requeridos.

2. Los fondos que integran la colección de la biblioteca forman una unidad de gestión al servicio de la Comunidad y deberá quedar garantizada la accesibilidad a los mismos. Su régimen de protección queda sujeto a la legislación vigente.

3. Todos los gastos de sostenimiento de la biblioteca, correrán a cargo del Ayuntamiento de Villanueva de Mesía, debiendo consignar en sus presupuestos ordinarios las partidas destinadas al funcionamiento del centro, especificando por separado las partidas destinadas a personal, adquisiciones bibliográficas y gastos corrientes. A tales efectos, de conformidad con el artículo 3.3 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, la biblioteca proporcionará a la Consejería de Cultura los datos de personal, presupuesto, instalaciones y servicios que aquélla le solicite.

4. La biblioteca cuya inscripción se acuerda, así como el Ayuntamiento de Villanueva de Mesía (Granada), como promotor de la misma, quedan sometidos al cumplimiento de las obligaciones previstas en la vigente Ley de Bibliotecas y en el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, así como a la Ley de Patrimonio Histórico Español y la Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía.

5. Contra esta Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla en el plazo de dos meses a partir de su notificación, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter previo, recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 8 de octubre de 2001

CARMEN CALVO POYATO
Consejera de Cultura

ORDEN de 17 de octubre de 2001, por la que se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Montefrío (Granada), en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre, en su artículo 13.28, confiere a nuestra Comunidad Autónoma competencia exclusiva sobre Bibliotecas que no sean de titularidad estatal.

La Ley 8/1983, de 3 de noviembre, de Bibliotecas, determina en su artículo 3 que la Consejería de Cultura mantendrá un Registro actualizado de bibliotecas de uso público, y de sus fondos y servicios. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la citada Ley de Bibliotecas de Andalucía, por el Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, en cuyo Capítulo V se crea el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. La Disposición Transitoria Unica del citado Decreto prevé un período máximo de tres años para que los Ayuntamientos titulares de Bibliotecas Públicas adecuen los servicios bibliotecarios municipales a lo dispuesto en dicho Reglamento.

En virtud de las normas citadas, en uso de las competencias que me atribuye el artículo 3 de la Ley de Bibliotecas

y de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, a propuesta de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico,

D I S P O N G O

1. Se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Montefrío (Granada), en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía, por considerar que cuenta con instalaciones, personal y medios suficientes para prestar los servicios bibliotecarios requeridos.

2. Los fondos que integran la colección de la biblioteca forman una unidad de gestión al servicio de la Comunidad y deberá quedar garantizada la accesibilidad a los mismos. Su régimen de protección queda sujeto a la legislación vigente.

3. Todos los gastos de sostenimiento de la biblioteca, correrán a cargo del Ayuntamiento de Montefrío, debiendo consignar en sus presupuestos ordinarios las partidas destinadas al funcionamiento del centro, especificando por separado las partidas destinadas a personal, adquisiciones bibliográficas y gastos corrientes. A tales efectos, de conformidad con el artículo 3.3 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, la biblioteca proporcionará a la Consejería de Cultura los datos de personal, presupuesto, instalaciones y servicios que aquélla le solicite.

4. La biblioteca cuya inscripción se acuerda, así como el Ayuntamiento de Montefrío (Granada), como promotor de la misma, quedan sometidos al cumplimiento de las obligaciones previstas en la vigente Ley de Bibliotecas y en el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, así como a la Ley de Patrimonio Histórico Español y la Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía.

5. Contra esta Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla en el plazo de dos meses a partir de su notificación, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter previo, recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 17 de octubre de 2001

CARMEN CALVO POYATO
Consejera de Cultura

ORDEN de 17 de octubre de 2001, por la que se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Salobreña (Granada), junto con las agencias de lectura de Lobres y La Caleta, dependientes de la misma, en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre, en su artículo 13.28 confiere a nuestra Comunidad Autónoma competencia exclusiva sobre bibliotecas que no sean de titularidad estatal.

La Ley 8/1983 de 3 de noviembre, de Bibliotecas, determina en su artículo 3, que la Consejería de Cultura mantendrá un Registro actualizado de bibliotecas de uso público, y de sus fondos y servicios. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la citada Ley de Bibliotecas de Andalucía, por el Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, en cuyo Capítulo V se crea el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. La Disposición Transitoria Unica del citado Decreto prevé un período máximo de tres años para que los Ayuntamientos titulares de Bibliotecas Públicas adecuen los servicios bibliotecarios municipales a lo dispuesto en dicho Reglamento.

En virtud de las normas citadas, en uso de las competencias que me atribuye el artículo 3 de la Ley de Bibliotecas y de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, a propuesta de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico,

D I S P O N G O

1. Se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Salobreña (Granada) en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía, por considerar que cuenta con instalaciones, personal y medios suficientes para prestar los servicios bibliotecarios requeridos. A la Biblioteca Pública Municipal de Salobreña se incorpora también los fondos, medios e instalaciones de las Agencias de Lectura de Lobres y La Caleta dependientes de ella.

2. Los fondos que integran la colección de la biblioteca forman una unidad de gestión al servicio de la Comunidad y deberá quedar garantizada la accesibilidad a los mismos. Su régimen de protección queda sujeto a la legislación vigente.

3. Todos los gastos de sostenimiento de la biblioteca antes citada correrán a cargo del Ayuntamiento de Salobreña, debiendo consignar en sus presupuestos ordinarios las partidas destinadas al funcionamiento de dichos centros, especificando por separado las partidas destinadas a personal, adquisiciones bibliográficas y gastos corrientes. A tales efectos, de conformidad con el artículo 3.3 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, la biblioteca proporcionará a la Consejería de Cultura los datos de personal, presupuesto, instalaciones y servicios que aquélla le solicite.

4. La biblioteca cuya inscripción se acuerda, así como el Ayuntamiento de Salobreña (Granada), como promotor de la misma, quedan sometidos al cumplimiento de las obligaciones previstas en la vigente Ley de Bibliotecas y en el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, así como a la Ley de Patrimonio Histórico Español y la Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía.

5. Contra esta Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla en el plazo de dos meses a partir de su notificación, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter previo, recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 17 de octubre de 2001

CARMEN CALVO POYATO
Consejera de Cultura

ORDEN de 18 de octubre de 2001, por la que se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de La Puebla de Cazalla (Sevilla) en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre, en su artículo 13.28, confiere a nuestra Comunidad Autónoma competencia exclusiva sobre Bibliotecas que no sean de titularidad estatal.

La Ley 8/1983, de 3 de noviembre, de Bibliotecas, determina en su artículo 3 que la Consejería de Cultura mantendrá un Registro actualizado de bibliotecas de uso público, y de

sus fondos y servicios. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la citada Ley de Bibliotecas de Andalucía, por el Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, en cuyo Capítulo V se crea el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. La Disposición Transitoria Unica del citado Decreto prevé un período máximo de tres años para que los Ayuntamientos titulares de Bibliotecas Públicas adecuen los servicios bibliotecarios municipales a lo dispuesto en dicho Reglamento.

En virtud de las normas citadas, en uso de las competencias que me atribuye el artículo 3 de la Ley de Bibliotecas y de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, a propuesta de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico,

D I S P O N G O

1. Se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de La Puebla de Cazalla (Sevilla), en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía, por considerar que cuenta con instalaciones, personal y medios suficientes para prestar los servicios bibliotecarios requeridos.

2. Los fondos que integran la colección de la biblioteca forman una unidad de gestión al servicio de la Comunidad y deberá quedar garantizada la accesibilidad a los mismos. Su régimen de protección queda sujeto a la legislación vigente.

3. Todos los gastos de sostenimiento de la biblioteca, correrán a cargo del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, debiendo consignar en sus presupuestos ordinarios las partidas destinadas al funcionamiento del centro, especificando por separado las partidas destinadas a personal, adquisiciones bibliográficas y gastos corrientes. A tales efectos, de conformidad con el artículo 3.3 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, la biblioteca proporcionará a la Consejería de Cultura los datos de personal, presupuesto, instalaciones y servicios que aquélla le solicite.

4. La biblioteca cuya inscripción se acuerda, así como el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (Sevilla), como promotor de la misma, quedan sometidos al cumplimiento de las obligaciones previstas en la vigente Ley de Bibliotecas y en el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, así como a la Ley de Patrimonio Histórico Español y la Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía.

5. Contra esta Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla en el plazo de dos meses a partir de su notificación, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter previo, recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 18 de octubre de 2001

CARMEN CALVO POYATO
Consejera de Cultura

ORDEN de 18 de octubre de 2001, por la que se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de El Coronil (Sevilla) en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre, en su artículo 13.28, confiere a nuestra Comunidad Autónoma competencia exclusiva sobre Bibliotecas que no sean de titularidad estatal.

La Ley 8/1983, de 3 de noviembre, de Bibliotecas, determina en su artículo 3 que la Consejería de Cultura mantendrá un Registro actualizado de bibliotecas de uso público, y de sus fondos y servicios. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la citada Ley de Bibliotecas de Andalucía, por el Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, en cuyo Capítulo V se crea el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. La Disposición Transitoria Unica del citado Decreto prevé un período máximo de tres años para que los Ayuntamientos titulares de Bibliotecas Públicas adecuen los servicios bibliotecarios municipales a lo dispuesto en dicho Reglamento.

En virtud de las normas citadas, en uso de las competencias que me atribuye el artículo 3 de la Ley de Bibliotecas y de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, a propuesta de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico,

D I S P O N G O

1. Se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de El Coronil (Sevilla), en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía, por considerar que cuenta con instalaciones, personal y medios suficientes para prestar los servicios bibliotecarios requeridos.

2. Los fondos que integran la colección de la biblioteca forman una unidad de gestión al servicio de la Comunidad y deberá quedar garantizada la accesibilidad a los mismos. Su régimen de protección queda sujeto a la legislación vigente.

3. Todos los gastos de sostenimiento de la biblioteca, correrán a cargo del Ayuntamiento de El Coronil, debiendo consignar en sus presupuestos ordinarios las partidas destinadas al funcionamiento del centro, especificando por separado las partidas destinadas a personal, adquisiciones bibliográficas y gastos corrientes. A tales efectos, de conformidad con el artículo 3.3 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, la biblioteca proporcionará a la Consejería de Cultura los datos de personal, presupuesto, instalaciones y servicios que aquélla le solicite.

4. La biblioteca cuya inscripción se acuerda, así como el Ayuntamiento de El Coronil (Sevilla), como promotor de la misma, quedan sometidos al cumplimiento de las obligaciones previstas en la vigente Ley de Bibliotecas y en el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, así como a la Ley de Patrimonio Histórico Español y la Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía.

5. Contra esta Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla en el plazo de dos meses a partir de su notificación, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter previo, recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 18 de octubre de 2001

CARMEN CALVO POYATO
Consejera de Cultura

ORDEN de 19 de octubre de 2001, por la que se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Macael (Almería) en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre, en su artículo 13.28, confiere a nuestra Comunidad Autónoma competencia exclusiva sobre Bibliotecas que no sean de titularidad estatal.

La Ley 8/1983, de 3 de noviembre, de Bibliotecas, determina en su artículo 3 que la Consejería de Cultura mantendrá un Registro actualizado de bibliotecas de uso público, y de sus fondos y servicios. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la citada Ley de Bibliotecas de Andalucía, por el Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, en cuyo Capítulo V se crea el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. La Disposición Transitoria Unica del citado Decreto prevé un período máximo de tres años para que los Ayuntamientos titulares de Bibliotecas Públicas adecuen los servicios bibliotecarios municipales a lo dispuesto en dicho Reglamento.

En virtud de las normas citadas, en uso de las competencias que me atribuye el artículo 3 de la Ley de Bibliotecas y de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, a propuesta de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico,

D I S P O N G O

1. Se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Macael (Almería), en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía, por considerar que cuenta con instalaciones, personal y medios suficientes para prestar los servicios bibliotecarios requeridos.

2. Los fondos que integran la colección de la biblioteca forman una unidad de gestión al servicio de la Comunidad y deberá quedar garantizada la accesibilidad a los mismos. Su régimen de protección queda sujeto a la legislación vigente.

3. Todos los gastos de sostenimiento de la biblioteca, correrán a cargo del Ayuntamiento de Macael, debiendo consignar en sus presupuestos ordinarios las partidas destinadas al funcionamiento del centro, especificando por separado las partidas destinadas a personal, adquisiciones bibliográficas y gastos corrientes. A tales efectos, de conformidad con el artículo 3.3 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, la biblioteca proporcionará a la Consejería de Cultura los datos de personal, presupuesto, instalaciones y servicios que aquélla le solicite.

4. La biblioteca cuya inscripción se acuerda, así como el Ayuntamiento de Macael (Almería), como promotor de la misma, quedan sometidos al cumplimiento de las obligaciones previstas en la vigente Ley de Bibliotecas y en el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, así como a la Ley de Patrimonio Histórico Español y la Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía.

5. Contra esta Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla en el plazo de dos meses a partir de su notificación, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter previo, recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 19 de octubre de 2001

CARMEN CALVO POYATO
Consejera de Cultura

ORDEN de 22 de octubre de 2001, por la que se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Chipiona (Cádiz) en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre, en su artículo 13.28, confiere a nuestra Comunidad Autónoma competencia exclusiva sobre Bibliotecas que no sean de titularidad estatal.

La Ley 8/1983, de 3 de noviembre, de Bibliotecas, determina en su artículo 3 que la Consejería de Cultura mantendrá un Registro actualizado de bibliotecas de uso público, y de sus fondos y servicios. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la citada Ley de Bibliotecas de Andalucía, por el Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, en cuyo Capítulo V se crea el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. La Disposición Transitoria Unica del citado Decreto prevé un período máximo de tres años para que los Ayuntamientos titulares de Bibliotecas Públicas adecuen los servicios bibliotecarios municipales a lo dispuesto en dicho Reglamento.

En virtud de las normas citadas, en uso de las competencias que me atribuye el artículo 3 de la Ley de Bibliotecas y de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, a propuesta de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico,

D I S P O N G O

1. Se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Chipiona (Cádiz) en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía, por considerar que cuenta con instalaciones, personal y medios suficientes para prestar los servicios bibliotecarios requeridos.

2. Los fondos que integran la colección de la biblioteca forman una unidad de gestión al servicio de la Comunidad y deberá quedar garantizada la accesibilidad a los mismos. Su régimen de protección queda sujeto a la legislación vigente.

3. Todos los gastos de sostenimiento de la biblioteca correrán a cargo del Ayuntamiento de Chipiona, debiendo consignar en sus presupuestos ordinarios las partidas destinadas al funcionamiento del centro, especificando por separado las partidas destinadas a personal, adquisiciones bibliográficas y gastos corrientes. A tales efectos, de conformidad con el artículo 3.3 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, la biblioteca proporcionará a la Consejería de Cultura los datos de personal, presupuesto, instalaciones y servicios que aquélla le solicite.

4. La biblioteca cuya inscripción se acuerda, así como el Ayuntamiento de Chipiona (Cádiz), como promotor de la misma, quedan sometidos al cumplimiento de las obligaciones previstas en la vigente Ley de Bibliotecas y en el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, así como a la Ley de Patrimonio Histórico Español y la Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía.

5. Contra esta Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla en el plazo de dos meses a partir de su notificación, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter previo, recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 22 de octubre de 2001

CARMEN CALVO POYATO
Consejera de Cultura

ORDEN de 22 de octubre de 2001, por la que se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Algar (Cádiz) en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre, en su artículo 13.28, confiere a nuestra Comunidad Autónoma competencia exclusiva sobre Bibliotecas que no sean de titularidad estatal.

La Ley 8/1983, de 3 de noviembre, de Bibliotecas, determina en su artículo 3 que la Consejería de Cultura mantendrá un Registro actualizado de bibliotecas de uso público, y de sus fondos y servicios. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la citada Ley de Bibliotecas de Andalucía, por el Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, en cuyo Capítulo V se crea el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. La Disposición Transitoria Unica del citado Decreto prevé un período máximo de tres años para que los Ayuntamientos titulares de Bibliotecas Públicas adecuen los servicios bibliotecarios municipales a lo dispuesto en dicho Reglamento.

En virtud de las normas citadas, en uso de las competencias que me atribuye el artículo 3 de la Ley de Bibliotecas y de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, a propuesta de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico,

D I S P O N G O

1. Se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Algar (Cádiz) en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía, por considerar que cuenta con instalaciones, personal y medios suficientes para prestar los servicios bibliotecarios requeridos.

2. Los fondos que integran la colección de la biblioteca forman una unidad de gestión al servicio de la Comunidad y deberá quedar garantizada la accesibilidad a los mismos. Su régimen de protección queda sujeto a la legislación vigente.

3. Todos los gastos de sostenimiento de la biblioteca correrán a cargo del Ayuntamiento de Algar, debiendo consignar en sus presupuestos ordinarios las partidas destinadas al funcionamiento del centro, especificando por separado las partidas destinadas a personal, adquisiciones bibliográficas y gastos corrientes. A tales efectos, de conformidad con el artículo 3.3 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, la biblioteca proporcionará a la Consejería de Cultura los datos de personal, presupuesto, instalaciones y servicios que aquélla le solicite.

4. La biblioteca cuya inscripción se acuerda, así como el Ayuntamiento de Algar (Cádiz), como promotor de la misma, quedan sometidos al cumplimiento de las obligaciones previstas en la vigente Ley de Bibliotecas y en el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, así como a la Ley de Patrimonio Histórico Español y la Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía.

5. Contra esta Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla en el plazo de dos meses a partir de su notificación, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter previo, recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 22 de octubre de 2001

CARMEN CALVO POYATO
Consejera de Cultura

ORDEN de 23 de octubre de 2001, por la que se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Deifontes (Granada), en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre, en su artículo 13.28, confiere a nuestra Comunidad Autónoma competencia exclusiva sobre Bibliotecas que no sean de titularidad estatal.

La Ley 8/1983, de 3 de noviembre, de Bibliotecas, determina en su artículo 3 que la Consejería de Cultura mantendrá un Registro actualizado de bibliotecas de uso público, y de sus fondos y servicios. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la citada Ley de Bibliotecas de Andalucía, por el Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, en cuyo Capítulo V se crea el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. La Disposición Transitoria Unica del citado Decreto prevé un período máximo de tres años para que los Ayuntamientos titulares de Bibliotecas Públicas adecuen los servicios bibliotecarios municipales a lo dispuesto en dicho Reglamento.

En virtud de las normas citadas, en uso de las competencias que me atribuye el artículo 3 de la Ley de Bibliotecas y de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, a propuesta de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico,

D I S P O N G O

1. Se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Deifontes (Granada), en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía, por considerar que cuenta con instalaciones, personal y medios suficientes para prestar los servicios bibliotecarios requeridos.

2. Los fondos que integran la colección de la biblioteca forman una unidad de gestión al servicio de la Comunidad y deberá quedar garantizada la accesibilidad a los mismos. Su régimen de protección queda sujeto a la legislación vigente.

3. Todos los gastos de sostenimiento de la biblioteca, correrán a cargo del Ayuntamiento de Deifontes, debiendo consignar en sus presupuestos ordinarios las partidas destinadas al funcionamiento del centro, especificando por separado las partidas destinadas a personal, adquisiciones bibliográficas y gastos corrientes. A tales efectos, de conformidad con el artículo 3.3 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, la biblioteca proporcionará a la Consejería de Cultura los datos de personal, presupuesto, instalaciones y servicios que aquélla le solicite.

4. La biblioteca cuya inscripción se acuerda, así como el Ayuntamiento de Deifontes (Granada), como promotor de la misma, quedan sometidos al cumplimiento de las obligaciones previstas en la vigente Ley de Bibliotecas y en el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, así como a la Ley de Patrimonio Histórico Español y la Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía.

5. Contra esta Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla en el plazo de dos meses a partir de su notificación, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter previo, recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 23 de octubre de 2001

CARMEN CALVO POYATO
Consejera de Cultura

ORDEN de 25 de octubre de 2001, por la que se acepta la donación a favor de la Comunidad Autónoma de Andalucía de un bien mueble integrante del Patrimonio Histórico.

Don José Rodríguez Chica oferta la donación de un pantalón novial largo de lino con motivo floral e iniciales A.G. bordadas en la cintura, relacionado en Anexo. El bien, que se dona a la Comunidad Autónoma de Andalucía para su destino en el Museo de Artes y Costumbres Populares de Sevilla, es de gran interés para los fondos de este Museo, al documentar la evolución de este tipo de prendas en la indumentaria ritual popular.

El Museo de Artes y Costumbres Populares de Sevilla informa con fecha 28 de septiembre de 1999 sobre el interés del bien ofertado. Con fecha 6 de febrero de 2001 informa favorablemente la Comisión Andaluza de Bienes Muebles sobre la idoneidad del mencionado bien para el Museo de Artes y Costumbres Populares de Sevilla.

La Ley 1/1991, de 3 julio, del Patrimonio Histórico de Andalucía, en su artículo 91.1, faculta a la Consejería de Cultura para aceptar donaciones y legados de bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz. Dicha aceptación queda exceptuada del requisito de previa aceptación por Decreto del Consejo de Gobierno, previsto en el artículo 80 de la Ley 4/1986, de 5 de mayo.

Por lo expuesto, vistos los informes mencionados, y a propuesta de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico de 23 de agosto de 2001,

R E S U E L V O

Primero. Aceptar la donación del bien denominado pantalón novial largo de lino con motivo floral e iniciales A.G. bordadas en la cintura, relacionado en Anexo, dispuesta por don José Rodríguez Chica, y del que se toma posesión en este acto por la Consejería de Cultura.

Segundo. Adscribir y depositar el citado bien en el Museo de Artes y Costumbres Populares de Sevilla, cuyo Director levantará acta de recepción definitiva, en la que se mencionará la presente Orden de aceptación de la donación. Consecuentemente, la obra ingresará en el Museo de Artes y Costumbres Populares de Sevilla en concepto de depósito de la Junta de Andalucía, que lo acuerda en su calidad de Administración gestora y en virtud a lo dispuesto en el artículo 9.1.c) del Real Decreto 620/1987, de 10 abril.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dicta, conforme al artículo 116 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (modificada por la Ley 4/99, 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 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 25 de octubre de 2001

CARMEN CALVO POYATO
Consejera de Cultura

A N E X O

Identificación: Pantalón novial largo de lino con motivo floral e iniciales A.G. bordadas en la cintura.
Técnica: Costuras a máquina. Bordado popular a mano.
Medidas: 103 x 69 x 36 cm.
Fecha: Ultima década del siglo XIX.

ORDEN de 25 de octubre de 2001, por la que se acepta la donación a favor de la Comunidad Autónoma de Andalucía de dos bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico.

Don José Manuel Ortiz López oferta la donación de dos obras, relacionadas en Anexo, del pintor Miguel Angel del Pino y Sardá (Sevilla, 1890-1973). Los bienes, que se donan a la Comunidad Autónoma de Andalucía para su destino en el Museo de Bellas Artes de Sevilla, permitirán completar la representación en el Museo de la modalidad por la que este pintor fue más reconocido, el retrato, constituyendo un testimonio para profundizar en el conocimiento de este artista perteneciente a la generación de entresiglos.

El Museo de Bellas Artes de Sevilla informa con fecha 25 de mayo de 2000 sobre el interés de los bienes ofertados. Con fecha 6 de febrero de 2001 informa favorablemente la Comisión Andaluza de Bienes Muebles sobre la idoneidad de los mencionados bienes para el Museo de Bellas Artes de Sevilla.

La Ley 1/1991, de 3 julio, del Patrimonio Histórico de Andalucía, en su artículo 91.1, faculta a la Consejería de Cultura, para aceptar donaciones y legados de bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz. Dicha aceptación queda exceptuada del requisito de previa aceptación por Decreto del Consejo de Gobierno, previsto en el artículo 80 de la Ley 4/1986, de 5 de mayo.

Por lo expuesto, vistos los informes mencionados, y a propuesta de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico de 24 de agosto de 2001,

R E S U E L V O

Primero. Aceptar la donación de dos obras del pintor Miguel Angel del Pino y Sardá, relacionadas en Anexo, dispuesta por don José Manuel Ortiz López, y de la que se toma posesión en este acto por la Consejería de Cultura.

Segundo. Adscribir y depositar los citados bienes en el Museo de Bellas Artes de Sevilla, cuyo Director levantará acta de recepción definitiva, en la que se mencionará la presente Orden de aceptación de la donación. Consecuentemente, las obras ingresarán en el Museo de Bellas Artes de Sevilla en concepto de depósito de la Junta de Andalucía, que lo acuerda en su calidad de Administración gestora y en virtud a lo dispuesto en el artículo 9.1.c) del Real Decreto 620/1987, de 10 abril.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dicta, conforme al artículo 116 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (modificada por la Ley 4/99, 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 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 25 de octubre de 2001

CARMEN CALVO POYATO
Consejera de Cultura

A N E X O

Autor: Miguel Angel del Pino.
Título: Retrato de doña Carmen López Gómez.
Técnica: Oleo/lienzo.
Medidas: 82 x 98 cm.
Fecha: 1936.

Autor: Miguel Angel del Pino.
Título: Retrato de don José Ortiz López.
Técnica: Oleo/lienzo.
Medidas: 47 x 57 cm.
Fecha: 1936.

ORDEN de 25 de octubre de 2001, por la que se acepta la donación a favor de la Comunidad Autónoma de Andalucía de seis bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico.

Doña Pilar Lacárcel Gallardo oferta la donación de seis obras, relacionadas en anexo, del pintor Félix Lacárcel Aparici (Valencia, 1883 - Sevilla, 1975). Los bienes, que se donan a la Comunidad Autónoma de Andalucía para su destino en el Museo de Bellas Artes de Sevilla, son de gran interés para los fondos de este Museo, ya que permitirán representar la obra de un pintor hasta ahora ausente de sus colecciones, completando además la visión de la pintura sevillana de la primera mitad del siglo XX.

El Museo de Bellas Artes de Sevilla informa con fecha 25 de mayo de 2000 sobre el interés de los bienes ofertados. Con fecha 6 de febrero de 2001 informa favorablemente la Comisión Andaluza de Bienes Muebles, sobre la idoneidad de los mencionados bienes para el Museo de Bellas Artes de Sevilla.

La Ley 1/1991, de 3 de julio, del Patrimonio Histórico de Andalucía, en su artículo 91.1 faculta a la Consejería de Cultura para aceptar donaciones y legados de bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz. Dicha aceptación queda exceptuada del requisito de previa aceptación por Decreto del Consejo de Gobierno, previsto en el artículo 80 de la Ley 4/1986 de 5 de mayo.

Por lo expuesto, vistos los informes mencionados, y a propuesta de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico de 24 de agosto de 2001,

R E S U E L V O

Primero. Aceptar la donación de seis obras del pintor Félix Lacárcel Aparici, relacionadas en anexo, dispuesta por doña Pilar Lacárcel Gallardo, y de la que se toma posesión en este acto por la Consejería de Cultura.

Segundo. Adscribir y depositar los citados bienes en el Museo de Bellas Artes de Sevilla, cuyo Director levantará acta de recepción definitiva, en la que se mencionará la presente Orden de aceptación de la donación. Consecuentemente, las obras ingresarán en el Museo de Bellas Artes de Sevilla en concepto de depósito de la Junta de Andalucía, que lo acuerda en su calidad de Administración gestora y en virtud a lo dispuesto en el artículo 9.1.c del Real Decreto 620/1987, de 10 abril.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dicta, conforme al artículo 116 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (modificada por la Ley 4/99, 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 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 25 de octubre de 2001

CARMEN CALVO POYATO
Consejera de Cultura

Anexo

Autor	Título	Técnica	Medidas	Fecha
Félix Lacárcel Aparici	Desnudo femenino	Óleo/lienzo	50 x 73 cms.	-
Félix Lacárcel Aparici	Paisaje-Rivera de Guillena	Óleo/lienzo	74,5 x 120 cms.	1919
Félix Lacárcel Aparici	Desnudo masculino	Óleo/lienzo	80 x 60,5 cms.	1912
Félix Lacárcel Aparici	Estudio de desnudo masculino de pie	Carboncillo/papel	69,5 x 55,5 cms.	-
Félix Lacárcel Aparici	Desnudo masculino sentado	Carboncillo/papel	68,5 x 55,5 cms.	-
Félix Lacárcel Aparici	Dibujo ornamental	Dibujo/papel	55,5 x 69,5 cms.	-

ORDEN de 25 de octubre de 2001, por la que se acepta la donación a favor de la Comunidad Autónoma de Andalucía de un bien mueble integrante del Patrimonio Histórico.

Don Manuel García Quiles oferta la donación de una blusa de raso negro de vestido de novia, relacionada en Anexo. El bien, que se dona a la Comunidad Autónoma de Andalucía para su destino en el Museo de Artes y Costumbres Populares de Sevilla, es de gran interés para los fondos de este Museo, puesto que este tipo de vestidos ceremoniales está muy poco representado entre sus fondos de indumentaria.

El Museo de Artes y Costumbres Populares de Sevilla informa con fecha 29 de junio de 2000 sobre el interés del bien ofertado. Con fecha 6 de febrero de 2001 informa favorablemente la Comisión Andaluza de Bienes Muebles sobre la idoneidad del mencionado bien para el Museo de Artes y Costumbres Populares de Sevilla.

La Ley 1/1991, de 3 julio, del Patrimonio Histórico de Andalucía, en su artículo 91.1, faculta a la Consejería de Cultura, para aceptar donaciones y legados de bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz. Dicha aceptación queda exceptuada del requisito de previa aceptación por Decreto del Consejo de Gobierno, previsto en el artículo 80 de la Ley 4/1986, de 5 de mayo.

Por lo expuesto, vistos los informes mencionados, y a propuesta de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico de 22 de agosto de 2001,

R E S U E L V O

Primero. Aceptar la donación del bien denominado blusa de raso negro de vestido de novia, relacionada en Anexo, dispuesta por don Manuel García Quiles, y del que se toma posesión en este acto por la Consejería de Cultura.

Segundo. Adscribir y depositar el citado bien en el Museo de Artes y Costumbres Populares de Sevilla, cuyo Director levantará acta de recepción definitiva, en la que se mencionará la presente Orden de aceptación de la donación. Consecuentemente, la obra ingresará en el Museo de Artes y Costumbres Populares de Sevilla en concepto de depósito de la Junta de Andalucía, que lo acuerda en su calidad de Administración gestora y en virtud a lo dispuesto en el artículo 9.1.c) del Real Decreto 620/1987, de 10 abril.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dicta, conforme al artículo 116 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (modificada por la Ley 4/99, 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 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 25 de octubre de 2001

CARMEN CALVO POYATO
Consejera de Cultura

A N E X O

Identificación: Blusa de raso negro de vestido de novia.
Técnica: Telar mecánico.
Medidas: 54 x 50 cm.
Fecha: 1890-1900.

ORDEN de 25 de octubre de 2001, por la que se acepta el legado a favor de la Comunidad Autónoma de Andalucía de un bien mueble integrante del Patrimonio Histórico.

Nicolás Jiménez Alpériz (Sevilla, 1870-1928) pertenece a la generación de pintores sevillanos de finales del siglo XIX y comienzos del XX dedicados fundamentalmente a la pintura costumbrista. La obra, relacionada en Anexo, que doña Blanca Martínez-Ureta Barón, por disposición testamentaria, lega a la Comunidad Autónoma de Andalucía para su destino en el Museo de Bellas Artes de Sevilla, permitirá completar la temática dedicada al retrato de este autor en el contexto de la pintura sevillana de entresiglos.

El Museo de Bellas Artes de Sevilla informa con fecha 9 de junio de 2000 sobre el interés de la obra ofertada. Con fecha 6 de febrero de 2001 informa favorablemente la Comisión Andaluza de Bienes Muebles sobre la idoneidad del mencionado bien para el Museo de Bellas Artes de Sevilla.

La Ley 1/1991, de 3 julio, del Patrimonio Histórico de Andalucía, en su artículo 91.1, faculta a la Consejería de Cultura para aceptar donaciones y legados de bienes muebles integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz. Dicha aceptación queda exceptuada del requisito de previa aceptación por Decreto del Consejo de Gobierno, previsto en el artículo 80 de la Ley 4/1986, de 5 de mayo.

Por lo expuesto, vistos los informes mencionados, y a propuesta de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico de 23 de agosto de 2001,

R E S U E L V O

Primero. Aceptar el legado de una obra de Nicolás Jiménez Alpériz, relacionada en Anexo, legado dispuesto por doña Blanca Martínez-Ureta Barón, y ejecutado por su albacea testamentario don Julián Follarat Gordillo, y del que se toma posesión en este acto por la Consejera de Cultura.

Segundo. Adscribir la citada obra al Museo de Bellas Artes de Sevilla, cuyo Director levantará acta de recepción definitiva, en la que se mencionará la presente Orden de aceptación del legado. Consecuentemente, la obra ingresará en el Museo de Bellas Artes de Sevilla en concepto de depósito de la Junta de Andalucía, que lo acuerda en su calidad de Administración gestora y en virtud a lo dispuesto en el artículo 9.1.c) del Real Decreto 620/1987, de 10 abril.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente y en el plazo de un mes desde el día siguiente a su notificación, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dicta, conforme al artículo 116 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (modificada por la Ley 4/99, 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 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sevilla, 25 de octubre de 2001

CARMEN CALVO POYATO
Consejera de Cultura

A N E X O

Autor: Nicolás Jiménez Alpériz.
Título: Retrato de María Martínez-Ureta Barón.
Técnica: Oleo/lienzo.
Medida: 51 x 41,5 cm.

ORDEN de 31 de octubre de 2001, por la que se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Dúrcal (Granada) en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre, en su artículo 13.28, confiere a nuestra Comunidad Autónoma competencia exclusiva sobre Bibliotecas que no sean de titularidad estatal.

La Ley 8/1983, de 3 de noviembre, de Bibliotecas, determina en su artículo 3 que la Consejería de Cultura mantendrá un Registro actualizado de bibliotecas de uso público, y de sus fondos y servicios. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la citada Ley de Bibliotecas de Andalucía, por el Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, en cuyo Capítulo V se crea el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía. La Disposición Transitoria Unica del citado Decreto prevé un período máximo de tres años para que los Ayuntamientos titulares de Bibliotecas Públicas adecuen los servicios bibliotecarios municipales a lo dispuesto en dicho Reglamento.

En virtud de las normas citadas, en uso de las competencias que me atribuye el artículo 3 de la Ley de Bibliotecas y de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, a propuesta de la Dirección General de Instituciones del Patrimonio Histórico,

D I S P O N G O

1. Se acuerda la inscripción de la Biblioteca Pública Municipal de Dúrcal (Granada) en el Registro de Bibliotecas de Uso Público de Andalucía, por considerar que cuenta con instalaciones, personal y medios suficientes para prestar los servicios bibliotecarios requeridos.

2. Los fondos que integran la colección de la biblioteca forman una unidad de gestión al servicio de la Comunidad y deberá quedar garantizada la accesibilidad a los mismos. Su régimen de protección queda sujeto a la legislación vigente.

3. Todos los gastos de sostenimiento de la biblioteca correrán a cargo del Ayuntamiento de Dúrcal, debiendo consignar en sus presupuestos ordinarios las partidas destinadas al funcionamiento del centro, especificando por separado las partidas destinadas a personal, adquisiciones bibliográficas y gastos corrientes. A tales efectos, de conformidad con el artículo 3.3 del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, la biblioteca proporcionará a la Consejería de Cultura los datos de personal, presupuesto, instalaciones y servicios que aquélla le solicite.

4. La biblioteca cuya inscripción se acuerda, así como el Ayuntamiento de Dúrcal (Granada), como promotor de la misma, quedan sometidos al cumplimiento de las obligaciones previstas en la vigente Ley de Bibliotecas y en el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía, así como a la Ley de Patrimonio Histórico Español y la Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía.

5. Contra esta Orden, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla en el plazo de dos meses a partir de su notificación, sin perjuicio de que pueda interponerse, con carácter previo, recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 31 de octubre de 2001

CARMEN CALVO POYATO
Consejera de Cultura

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

RESOLUCION de 26 de octubre de 2001, de la Secretaría General Técnica, por la que se aprueba el deslinde parcial de la vía pecuaria Vereda de Hinojos, en su tramo 1.º, en el término municipal de Villamanrique de la Condesa (Sevilla) (VP 380/00).

Examinado el expediente de Deslinde Parcial de la vía pecuaria denominada «Vereda de Hinojos», en su tramo 1.º, en el tramo que va desde la Vereda del Camino de Sevilla y Rocío hasta la Vereda de los Labrados y Torrejones, en el término municipal de Villamanrique de la Condesa (Sevilla), instruido por la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Sevilla, se desprenden los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. La vía pecuaria denominada «Vereda de Hinojos», en el término municipal de Villamanrique de la Condesa (Sevilla), fue clasificada por Orden Ministerial de fecha 8 de junio de 1961.

Segundo. Mediante Resolución de la Viceconsejería de Medio Ambiente de fecha 5 de noviembre de 1998, se acordó el inicio del deslinde parcial de la vía pecuaria denominada «Vereda de Hinojos», en su Tramo 1.º

Tercero. Los trabajos materiales de deslinde, previos los anuncios, avisos y comunicaciones reglamentarias, se iniciaron el 29 de julio de 1999, notificándose dicha circunstancia a todos los afectados conocidos, siendo asimismo publicado, el citado extremo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 172, de fecha 27 de julio de 1999.

En dicho acto don Victoriano Díaz Díaz manifiesta su oposición al deslinde, sin esgrimir los motivos concretos en los que se basa su oposición.

Cuarto. Redactada la Proposición de Deslinde, que se realiza de conformidad con los trámites preceptivos, ésta se somete a exposición pública, previamente anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Quinto. A la dicha Proposición de Deslinde, en tiempo y forma, se presentaron alegaciones de parte de don Miguel Afán de Ribera Ybarra, Secretario General Técnico de ASAJA-Sevilla, sosteniendo la prescripción posesoria de los terrenos y con reclamación a la protección otorgada por la inscripción en el Registro de la Propiedad.

Sexto. Sobre las alegaciones previas, se solicitó el preceptivo informe del Gabinete Jurídico.

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 «Vereda de Hinojos» fue clasificada por Orden de fecha 8 de junio de 1961, 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. En cuanto a las alegaciones presentadas a la Proposición, cabe señalar:

En primer término, con referencia a la cuestión aducida relativa a la prescripción posesoria, así como a la protección dispensada por el Registro, puntualizar lo que sigue:

1. En cuanto a la adquisición del terreno mediante Escritura Pública, inscrita además en el Registro de la Propiedad, hemos de mantener 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 Registro y 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 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 artículo 8 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, que en su apartado 3.º establece: «El deslinde aprobado declara la posesión y la titularidad demanial a favor de la Comunidad Autónoma dando lugar al amojonamiento y sin que la inscripciones del Registro de Propiedad pueden prevalecer frente a la naturaleza demanial de los bienes deslindados».

2. En lo que se refiere a la prescripción adquisitiva, aducida de contrario, por el transcurso de los plazos legales, ha de indicarse que, sin duda, corresponde a un estado de cosas anterior en el tiempo a la promulgación de la Ley 3/1995, de Vías Pecuarias.

Además, ya la Ley de Vías Pecuarias de 27 de 1974 intentaba conciliar la voluntad de demanializar con el respeto a 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.

En segundo lugar, respecto a la oposición al deslinde manifestada en el acto de apeo por don Victoriano Díaz Díaz, sostener que la carga de la prueba de la improcedencia del deslinde corresponde a quien la alega, sin que la interesada haya esgrimido los motivos concretos en los que se basa su oposición.

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 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, que 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 Sevilla con fecha 12 de junio de 2000, así como el informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de fecha 13 de septiembre de 2000,

HE RESUELTO

Primero. Aprobar el deslinde parcial de la vía pecuaria denominada «Vereda de Hinojos», en su tramo 1.º, que va desde la Vereda del Camino de Sevilla y Rocío hasta la Vereda de los Labrados y Torrejones, en una longitud de 831 metros, en el término municipal de Villamanrique de la Condesa (Sevilla), a tenor de la descripción que sigue y en función a las coordenadas que se anexan a la presente Resolución.

Descripción: Finca rústica, en el término municipal de Villamanrique de la Condesa, provincia de Sevilla, de forma alargada, con una anchura legal 20 metros, la longitud deslindada es de 831 metros y la superficie deslindada es de 1,5854 hectáreas, que en adelante se conocerá como «Vereda de Hinojos», Tramo 1.º, que linda:

- Al Norte: Con finca propiedad de Hdros. Antonio Carrasco Díaz; Hdros. Francisco Zurita Díaz; Hdros. Juan Escobar Jiménez; don Santiago Mateos Solís; doña Isabel Muñoz Medina, Hdro. Antonio Muñoz Medina; don José Muñoz Medina; don Pedro Muñoz Medina; don Cristóbal Garrido Béjar; Casco Urbano de Villamanrique de la Condesa; Herederos de Diego Ruiz Larios; don Francisco Urbina Garrido, don Rafael Solís Fernández y don Manuel García Díaz.
- Al Sur: Con finca propiedad de don Manuel Díaz Muñoz; Hdros. Antonio Díaz Muñoz; don Manuel Sánchez García; Hdros. Gabriel Díaz Márquez; don Antonio Sánchez Márquez; don Manuel Garrido Béjar; Casco Urbano de Villamanrique de la Condesa; finca propiedad de doña Asunción Carrasco Pagés.
- Al Este, con la vía pecuaria «Vereda de Los Labrados y Torrejones».
- Al Oeste, con la vía pecuaria «Vereda del Camino de Sevilla y Rocío».

Segundo. Desestimar las alegaciones presentadas a la Proposición de Deslinde, en función de los argumentos esgrimidos en los puntos Tercero y Cuarto de los fundamentos de derecho de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, conforme a la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes desde la notificación de la presente, ante la Consejera de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 26 de octubre de 2001.- El Secretario General Técnico, Manuel Requena García.

ANEXO

REGISTRO DE COORDENADAS

PUNTO	X	Y
1	738533,41	4125447,93
2	738554,73	4125433,47

PUNTO	X	Y
3	738657,88	4125366,02
4	738793,7	4125289,27
5	738861,15	4125244,42
12A	739523,6	4125069,7
13	739558,96	4125071,53
14	739622,39	4125091,56
15	739643,61	4125106,15
16	739655,22	4125125,63
17	739674,64	4125169,85
18	739684,74	4125184,46
19	739693,49	4125190,82
20	739711,79	4125197,79
21	739725,47	4125200,66
22	739740,36	4125200,98
23	739749,02	4125198,9
24	739771,48	4125188,8
25	739830,5	4125166,55
26	739855,18	4125161,4
27	739878,69	4125167,16
28	739955,33	4125261,04
1'	738558,19	4125455,4
2'	738579,26	4125440,85
3'	738668,29	4125383,09
4'	738804,78	4125305,93
13'A	739578,92	4125098,8
14'	739613,52	4125109,74
15'	739628,68	4125120,16
16'	739637,41	4125134,81
17'	739657,15	4125179,76
18'	739671,04	4125198,2
19'	739683,57	4125208,38
20'	739705,62	4125216,56
21'	739723,05	4125220,64
22'	739742,34	4125220,5
23'	739755,4	4125217,97
24'	739780,32	4125206,76
25'	739836,09	4125185,82
26'	739854,83	4125181,91
27'	739867,46	4125185
28'	739934,28	4125266,56

RESOLUCION de 2 de noviembre de 2001, de la Secretaría General Técnica, por la que se aprueba el deslinde parcial de la vía pecuaria Vereda de la Puebla de Río, en el tramo 2.º, en el término municipal de Bollullos de la Mitación (Sevilla) (VP 359/01).

Examinado el expediente de deslinde parcial de la vía pecuaria denominada «Vereda de la Puebla de Río», en el tramo 2.º, que discurre desde el arroyo de Majabarreque hasta el término municipal de Puebla del Río, en el término municipal de Bollullos de la Mitación (Sevilla), instruido por la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Sevilla, se desprenden los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. La vía pecuaria denominada «Vereda de la Puebla de Río», en el término municipal de Bollullos de la Mitación (Sevilla), fue clasificada por Orden Ministerial de fecha 20 de octubre de 1962.

Segundo. Mediante Resolución de la Viceconsejería de Medio Ambiente, de fecha 3 de mayo de 2000, se acordó el inicio del deslinde parcial de la vía pecuaria denominada «Vereda de la Puebla de Río», en el tramo referido.

Tercero. Los trabajos materiales de deslinde, previos los anuncios, avisos y comunicaciones reglamentarias, se iniciaron el 6 de octubre de 2000, notificándose dicha circunstancia a todos los afectados conocidos, siendo asimismo publicado, el citado extremo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 179, de fecha 3 de agosto de 2000.

Cuarto. Redactada la Proposición de Deslinde, que se realiza de conformidad con los trámites preceptivos, ésta se somete a exposición pública, previamente anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 85, de fecha 14 de abril de 2001.

Quinto. A la dicha Proposición de Deslinde, en tiempo y forma, se presentaron alegaciones de parte de don Miguel Afán de Ribera Ybarra, Secretario General Técnico de ASAJA-Sevilla. Los extremos alegados pueden resumirse como sigue:

- Falta de motivación. Arbitrariedad. Nulidad.
- Nulidad de la clasificación origen del presente procedimiento.
- Nulidad de deslinde al constituir una vía de hecho.
- Respeto a las situaciones posesorias existentes.
- Perjuicio económico y social.

Sexto. Sobre las alegaciones previas, se solicitó el preceptivo informe del Gabinete Jurídico.

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 «Vereda de la Puebla de Río» fue clasificada por Orden de fecha 20 de octubre de 1962, 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. En cuanto a las alegaciones presentadas a la Proposición de Deslinde, y en función de los argumentos vertidos en el informe del Gabinete Jurídico, cabe señalar:

A) En primer término, se alega falta de motivación en el deslinde porque falta en el expediente la explicación de por qué ése el discurrir de la vía pecuaria. A este respecto, se ha de manifestar que el deslinde y consiguientemente la determinación del exacto trazado de la vía no deja de ser una plasmación de lo que resulta del acto administrativo de clasificación. La determinación concreta del recorrido de la vía es reconducible a la noción de discrecionalidad técnica de la Administración, cuyo facultativo se pronuncia a la vista de los antecedentes de hecho de que dispone. Por lo tanto, no cabe hablar de arbitrariedad ni falta de motivación.

Así mismo, ha de sostenerse, como se establece en la Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 10 de junio de 1991, que a quien alega la improcedencia o falta de adecuación del deslinde realizado le corresponde probar dicha improcedencia o falta de adecuación.

B) Con referencia a la pretendida nulidad del procedimiento de clasificación, al amparo de lo establecido en el art. 62.1 de la LRJAP y PAC, al considerarse vulnerado el derecho a la defensa establecido en el art. 24 de la Constitución Española, al no haber sido notificado de forma personal del resultado del expediente de clasificación de las vías pecuarias del término municipal de Bollullos de la Mitación, aprobado por Orden Ministerial de fecha 20 de octubre de 1962, se ha de manifestar que no es procedente la apertura del procedimiento de revisión de oficio de dicho acto por cuanto que no concurren los requisitos materiales exigidos. Concretamente, los procedimientos de referencia no incurren en la causa de nulidad alegada, por cuanto que el Reglamento de Vías Pecuarias aprobado por el Decreto de 23 de diciembre de 1944, entonces vigente, no exigía tal notificación.

C) Con referencia a la cuestión aducida relativa a la prescripción posesoria, así como a la protección dispensada por el Registro, puntualizar lo que sigue:

1. En cuanto a la adquisición del terreno mediante Escritura Pública, inscrita además en el Registro de la Propiedad, hemos de mantener 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 Registro y 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 en el domino público.

Parten de la afirmación doctrinal de que el Registro le es indiferente al domino 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 supérflua.

Efectivamente, la naturaleza demanial de las Vías Pecuarias se consagra en el artículo 8 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, que en su apartado 3.º 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 Propiedad pueden prevalecer frente a la naturaleza demanial de los bienes deslindados».

2. En lo que se refiere a la prescripción adquisitiva, aducida de contrario, por el transcurso de los plazos legales, ha de indicarse que, sin duda, corresponde a un estado de cosas anterior en el tiempo a la promulgación de la Ley 3/1995, de Vías Pecuarias.

Además, ya la Ley de Vías Pecuarias de 27 de 1974 intentaba conciliar la voluntad de demanializar con el respeto a 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.

D) Sostiene el alegante el perjuicio económico y social que supondría el deslinde para los numerosos titulares de las explotaciones agrícolas afectadas, así como para los trabajadores de las mismas. A este respecto, manifestar que el deslinde no es más que la determinación de los límites de la vía pecuaria en beneficio de todos. No obstante, las consecuencias del mismo en cada caso podrían ser susceptibles de estudio en un momento posterior.

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 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, que 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 Sevilla con fecha 21 de mayo de 2001, así como el informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de fecha 25 de julio de 2001,

HE RESUELTO

Primero. Aprobar el deslinde parcial de la vía pecuaria denominada «Vereda de la Puebla de Río», en el tramo 2.º, que discurre desde el arroyo Majabarreque hasta el término municipal de La Puebla del Río, con una longitud de 2.993 metros, en el término municipal de Bollullos de la Mitación (Sevilla), a tenor de la descripción que sigue, y en función a las coordenadas que se anexan a la presente Resolución.

Descripción: «Finca rústica, en el término municipal de Bollullos de la Mitación, provincia de Sevilla, de forma alargada con una anchura legal de 20,89 m, la longitud deslindada es de 2.993 y la superficie deslindada total es de 6-29-00 ha, que en adelante se conocerá como "Vereda de la Puebla del Río"; que linda al Norte y al Sur con terrenos de Agrícola La Juliana, S.L., y Edificaciones y Construcciones, S.A.; al Este con la línea de término con Puebla del Río, y al Oeste con arroyo Majaberraque."

Segundo. Desestimar las alegaciones presentadas a la Proposición de Deslinde, en función de los argumentos esgrimidos en los puntos tercero y cuarto de los fundamentos de derecho de la presente Resolución.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, conforme a la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes desde la notificación de la presente, ante la Consejera de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 2 de noviembre de 2001.- El Secretario General Técnico, Manuel Requena García.

ANEXO

REGISTRO DE COORDENADAS

PUNTO	X	Y
1D	751753.19	4129941.61
2D	751809.19	4129903.58
3D	751885.33	4129864.23
4D	752161.35	4129646.33
5D	752452.17	4129386.17
6D	752530.72	4129309.83
7D	752618.37	4129230.22
8D	752688.97	4129153.15
9D	752722.08	4129108.45
10D	752857.82	4128960.89
11D	752958.61	4128710.77
12D	752983.53	4128666.82
13D	753003.68	4128646.78
14D	753056.83	4128548.30
15D	753076.71	4128533.33
16D	753257.67	4128260.47
17D	753295.48	4128205.10
18D	753514.30	4127896.75
19D	753681.07	4127709.37
1I	751766.46	4129957.89
2I	751819.94	4129921.67
3I	751896.77	4129881.97
4I	752174.87	4129662.42
5I	752466.50	4129401.53
6I	752544.57	4129325.59
7I	752633.21	4129245.12
8I	752705.20	4129166.53
9I	752738.30	4129121.85
10I	752875.87	4128972.29
11I	752977.57	4128719.92
12I	753000.38	4128679.69
13I	753020.69	4128659.49
14I	753073.13	4128562.32
15I	753092.22	4128547.95
16I	753275.10	4128272.20
17I	753312.72	4128217.10
18I	753530.76	4127909.85
19I	753694.39	4127726.02

RESOLUCION de 2 de noviembre de 2001, de la Secretaría General Técnica, por la que se aprueba el deslinde parcial de la vía pecuaria Cordel de Monesterio a Almadén, en el tramo 3.º, en el término municipal de Real de la Jara (Sevilla) (VP 420/00).

Examinado el expediente de deslinde parcial de la vía pecuaria denominada «Cordel de Monesterio a Almadén», en el tramo 3.º, que discurre desde su cruce con la carretera de Cazalla de la Sierra (p.k. 10), hasta su terminación en el límite con el término municipal de Almadén de la Plata, incluido el Descansadero de Las Navas, en el término municipal de Real de la Jara (Sevilla), instruido por la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Sevilla, se desprenden los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. La vía pecuaria denominada «Cordel de Monesterio a Almadén», en el término municipal de Real de la Jara (Sevilla), fue clasificada por Orden Ministerial de fecha 31 de octubre de 1964.

Segundo. Mediante Orden de la Consejería de Medio Ambiente de fecha 24 de julio de 1997 se acordó el inicio del deslinde parcial de la vía pecuaria denominada «Cordel de Monesterio a Almadén», en el tramo referido.

Tercero. Los trabajos materiales de deslinde, previos los anuncios, avisos y comunicaciones reglamentarias, se iniciaron el 3 de diciembre de 1997, notificándose dicha circunstancia a todos los afectados conocidos, siendo, asimismo, publicado, el citado extremo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla de fecha 27 de septiembre de 1997.

Cuarto. Redactada la Proposición de Deslinde, que se realiza de conformidad con los trámites preceptivos, ésta se somete a exposición pública, previamente anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 144, de fecha 24 de junio de 1999.

Quinto. A la dicha Proposición de Deslinde no se han presentado alegaciones.

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 Monesterio a Almadén» fue clasificada por Orden de fecha 31 de octubre de 1964, 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.

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 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, que 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 Sevilla con fecha 7 de julio de 2000, así como el informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de fecha 29 de noviembre de 2000,

HE RESUELTO

Primero. Aprobar el deslinde parcial de la vía pecuaria denominada «Cordel de Monesterio a Almadén», en el tramo 3.º, que discurre desde su cruce con la carretera de Cazalla de la Sierra (p.k. 10), hasta su terminación en el límite con el término municipal de Almadén de la Plata, incluido el Descansadero de Las Navas, con una longitud de 4.349 metros, en el término municipal de Real de la Jara (Sevilla), a tenor de la descripción que sigue y en función a las coordenadas que se anexan a la presente Resolución.

Descripción: «Finca rústica, en el término municipal de Real de la Jara, provincia de Sevilla, de forma alargada, con una anchura legal de 37,61 m, la longitud deslindada es de 4.349 metros y la superficie deslindada total es de 16-35-73 ha y el Descansadero 2-94-66 ha, que en adelante se conocerá como "Cordel de Monesterio a Almadén", tramo 3.º; que linda al Norte con las fincas de doña Luisa Moreno López, don Manuel Alonso Blanco, don Quintín Rivas Tarracena, don Gabriel Bautista Garrote, don José A. López López y Hnos., don Francisco Vázquez Fernández, don Gabriel Bautista Garrote, doña Mercedes García Delgado "Los Galeotes"; al Sur con las fincas de don Tomás Azpiazu Moreno "El Pito", don Gabriel Bautista Garrote, don José Antonio López López y Hnos., don Francisco Vázquez Fernández, Arroyo Mateo de Almadén, S.A., "Las Aneas" y doña Mercedes García Delgado "Los Galeotes" y doña Magdalena Moreno Cubero. Al Este y al Oeste más vía pecuaria».

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, conforme a la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes desde la notificación de la presente, ante la Consejera de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 2 de noviembre de 2001.- El Secretario General Técnico, Manuel Requena García.

ANEXO

REGISTRO DE COORDENADAS

PUNTOS	X	Y
1	226962.82	4203811.13
2	226974.34	4203803.41
3	227000.29	4203761.22
4	227017.63	4203752.22
5	227039.03	4203727.83
6	227195.38	4203515.15
7	227263.17	4203472.87
8	227279.44	4203460.34
9	227374.86	4203376.22
10	227469.81	4203352.23
11	227593.65	4203301.78
12	227606.71	4203276.06
13	227674.77	4203201.51
14	227678.83	4203197.76
15	227681.08	4203182.95
16	227693.47	4203134.31
17	227702.69	4203082.36
18	227623.02	4202949.54
19	227624.25	4202917.49
20	227671.37	4202870.56
21	227691.33	4202861.33
22	227728.65	4202854.77
23	227846.36	4202900.11
24	227907.70	4202901.85
25	227944.23	4202897.47
26	228073.12	4202915.19
27	228106.36	4202902.54
28	228201.23	4202837.25
29	228255.69	4202805.76
30	228383.06	4202774.44
31	228404.28	4202766.76
32	228408.54	4202723.76
33	228413.52	4202701.76
34	228419.54	4202650.96
35	228432.13	4202614.81
36	228463.99	4202596.64
37	228469.44	4202589.20
38	228487.04	4202555.66
39	228496.55	4202528.45
40	228508.05	4202503.97
41	228608.53	4202477.65
42	228692.82	4202426.64
43	228801.93	4202306.36
44	228933.80	4202234.06
45	228939.18	4202228.99
46	228953.28	4202152.14
47	228962.78	4202132.00
48	229003.03	4202079.26
49	229021.96	4202063.37
50	229045.35	4202052.29
51	229102.00	4202032.96
52	229158.48	4202005.29
53	229218.63	4201997.54
54	229297.92	4201997.48
55	229407.83	4201993.29
56	229469.85	4201976.26
57	229530.94	4201954.18
58	229537.58	4201949.71
59	229720.64	4201765.01
60	229738.13	4201753.23
61	229770.55	4201741.33

PUNTOS	X	Y
62	230025.00	4201668.57
63	230044.82	4201660.77
64	230067.05	4201648.89
65	230081.97	4201634.75
66	230090.07	4201625.81
1'	226988.05	4203839.51
2'	227002.09	4203830.10
3'	227026.87	4203789.80
4'	227041.24	4203782.34
5'	227068.37	4203751.41
6'	227221.41	4203543.24
7'	227284.65	4203503.80
8'	227303.38	4203489.37
9'	227392.90	4203410.45
10'	227481.57	4203388.06
11'	227620.82	4203331.32
12'	227637.93	4203297.65
13'	227701.47	4203228.06
14'	227714.04	4203216.44
15'	227717.98	4203190.43
16'	227730.26	4203142.25
17'	227742.18	4203075.07
18'	227661.03	4202939.79
19'	227661.26	4202933.70
20'	227693.20	4202901.90
21'	227702.67	4202897.52
22'	227724.88	4202893.62
23'	227838.85	4202937.53
24'	227909.42	4202939.53
25'	227943.91	4202935.39
26'	228077.52	4202953.76
27'	228123.96	4202936.08
28'	228221.33	4202869.07
29'	228269.88	4202841.00
30'	228393.98	4202810.49
31'	228438.22	4202794.47
32'	228445.73	4202729.79
33'	228450.63	4202708.15
34'	228456.40	4202659.46
35'	228463.01	4202640.50
36'	228489.59	4202625.34
37'	228501.44	4202609.16
38'	228521.62	4202570.68
39'	228531.41	4202542.69
40'	228534.61	4202535.89
41'	228622.53	4202512.86
42'	228717.27	4202455.67
43'	228825.54	4202336.30
44'	228956.10	4202264.73
45'	228973.95	4202247.89
46'	228989.39	4202163.75
47'	228995.10	4202151.65
48'	229030.40	4202105.39
49'	229042.44	4202095.29
50'	229059.52	4202087.19
51'	229116.40	4202067.79
52'	229169.45	4202041.80
53'	229221.06	4202035.15
54'	229298.65	4202035.09
55'	229413.60	4202030.71
56'	229481.24	4202012.14
57'	229548.09	4201987.97
58'	229561.66	4201978.84
59'	229744.73	4201794.13
60'	229755.37	4201786.97
61'	229782.22	4201777.11
62'	230037.08	4201704.24
63'	230060.63	4201694.97
64'	230089.24	4201679.67
65'	230108.88	4201661.06
66'	230137.71	4201629.24

Descansadero Las Navas

PUNTOS	X	Y
A	229932.66	4201734.06
B	229931.29	4201774.65
C	229951.00	4201797.69
D	230052.07	4201793.39
E	230079.49	4201784.21
F	230192.24	4201760.60
G	230245.44	4201640.52
66'	230137.79	4201629.13
65'	230108.88	4201661.06
64'	230089.24	4201679.67
63'	230060.63	4201694.97
62'	230037.08	4201704.24

RESOLUCION de 8 de noviembre de 2001, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 763/01, interpuesto por don Agustín Jiménez García ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Dos de Córdoba.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Dos de Córdoba se ha interpuesto por don Agustín Jiménez García recurso núm. 763/01 contra Resolución de la Viceconsejera de Medio Ambiente de fecha 16.5.2001, desestimatoria del recurso de alzada interpuesto contra la Resolución

de la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Córdoba de fecha 19.12.2000, recaída en el expediente sancionador núm. PNS-49/00, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de Espacios Naturales Protegidos, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 763/01.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 8 de noviembre de 2001.- El Secretario General Técnico, Manuel Requena García.

RESOLUCION de 9 de noviembre de 2001, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 358/01, interpuesto por don Francisco Guillén Domínguez ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Uno de Sevilla.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Uno de Sevilla se ha interpuesto por don Francisco Guillén Domínguez recurso núm. 358/01 contra la Resolución del Viceconsejero de Medio Ambiente de fecha 18.11.98, desestimatoria del recurso de alzada deducido contra Resolución de la Delegación Provincial de Medio Ambiente en Córdoba de fecha 14.11.97, recaída en el expediente sancionador CO-61/97, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de caza, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 358/01.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 9 de noviembre de 2001.- El Secretario General Técnico, Manuel Requena García.

RESOLUCION de 9 de noviembre de 2001, de la Secretaría General Técnica, por la que se emplaza a los terceros interesados en el recurso núm. 713/01, interpuesto por don Francisco Pérez Moreno ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. Cinco de Sevilla.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Cinco de Sevilla se ha interpuesto por don Francisco Pérez Moreno recurso contencioso-administrativo núm. 713/01-JU-4.ª contra Resolución de la Viceconsejería de Medio Ambiente de fecha 19.6.2001, desestimatoria del recurso de alzada interpuesto contra Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente en Sevilla de fecha 1 de febrero de 2001, recaída en el expediente sancionador núm. SE-SAN-CAZ-1035/99, instruido por infracción administrativa a la normativa vigente en materia de caza, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa,

HE RESUELTO

Primero. Anunciar la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 713/01.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y emplazar a aquellas personas, terceros interesados a cuyo favor hubieren derivado o derivaren derechos por la Resolución impugnada, para que comparezcan y se personen en autos ante el referido Juzgado en el plazo de nueve días siguientes a la publicación de la presente Resolución.

Lo que así acuerdo y firmo en Sevilla, 9 de noviembre de 2001.- El Secretario General Técnico, Manuel Requena García.

4. Administración de Justicia

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCIA

ANUNCIO de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada, Sección Primera, recurso núm. 1859/01.

Don Miguel Sanz Septién, Secretario de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Granada

Hago saber: Que en cumplimiento del artículo 47 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se hace público que, en providencia de esta fecha, esta Sala ha admitido a trámite el recurso contencioso-administrativo interpuesto por don Félix Gómez-Guillamón Manrique contra el acto administrativo dictado por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía sobre resolución de 30.1.01 por el que se regula el acceso al Cuerpo Facultativo de Instituciones Sanitarias.

Recurso número 1859/01. Sección Primera.

Se advierte que la inserción de este anuncio sirve de emplazamiento a tenor de lo establecido en los arts. 47, 49 y 50 de la LJCA a cuantas personas tuvieran interés en dicho

proceso, para que, si a su derecho conviene, puedan personarse en legal forma, en plazo de nueve días, con la indicación que, de no personarse en dicho plazo, se les tendrá por parte demandada para los trámites no precluidos.

Granada, 4 de octubre de 2001.- El Secretario.

AUDIENCIA PROVINCIAL DE SEVILLA

*EDICTO de la Sección Segunda dimanante del rollo de apelación núm. 5237/01. (**PD. 3267/2001**).*

Don Antonio Elías Pérez, Secretario de la Sección Segunda de la Ilma. Audiencia Provincial de Sevilla.

Certifico: Que en el Rollo de Apelación núm. 5.237/01 se ha dictado la sentencia núm. 867/01, cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

Sentencia. Vistos, por la Sección Segunda de la Audiencia Provincial de Sevilla, Juicio de J. Verbal (N) procedente del Juzgado de Primera Instancia referenciado, donde se ha tramitado a instancia de doña Isabel Amuedo Cañedo, que en el recurso es parte apelante, representada por la Procuradora Sra. Romero Gutiérrez contra doña María Herrera Rodríguez y Entidad Aliser, S.L., que en el recurso son parte apelada, representada la primera por el Procurador Sr. Díaz de la Serna y la segunda declara en rebeldía.

Fallamos. Estimando parcialmente el recurso de apelación interpuesto por doña Isabel Amuedo Cañedo, revocamos la sentencia apelada, desestimamos la demanda ejercitada por la ahora apelante al otorgar la falta de litisconsorcio pasivo necesario, sin entrar a resolver sobre el fondo de la misma. Las costas de la primera instancia se las imponemos a la actora y sobre las de esta alzada, no hacemos pronunciamiento expreso. Así por esta nuestra sentencia, definitivamente juzgando, la pronunciamos, mandamos y firmamos en lugar y fecha. Don Víctor Nieto Matas, don Rafael Márquez Romero, don Carlos Piñol Rodríguez.- Rubricados.

Y para que conste y sirva de notificación al demandado rebelde entidad Aliser, S.L., expido el presente en Sevilla, a veintitrés de noviembre de dos mil uno.- El Secretario, Antonio Elías Pérez.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUM. VEINTIUNO DE SEVILLA

*EDICTO dimanante del procedimiento ordinario núm. 259/2001. (**PD. 3287/2001**).*

N.I.G.: 4109100C20010009784.
Procedimiento: Proced. Ordinario (N) 259/2001. Negociado: 5.º
Sobre: Reclamación de cantidad.
De: Don Antonio Joaquín Rico Pinelo.
Procurador: Sr. don José María Carrión Ortiz de Lanzagorta.
Contra: Don Angel García Corchado.

E D I C T O

CEDULA DE NOTIFICACION

En el procedimiento Proced. Ordinario (N) 259/2001-5.º, seguido en el Juzgado de Primera Instancia Número Veintiuno de Sevilla, a instancia de don Antonio Joaquín Rico Pinelo, contra don Angel García Corchado, sobre Reclamación de Cantidad, se ha dictado la sentencia que, copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

«SENTENCIA NUM.

En Sevilla, a seis de noviembre de dos mil uno.

La Sra. doña Mercedes Corrales Martín, Magistrada-Juez-Stta. del Juzgado de Primera Instancia Número 21 de Sevilla y su Partido, habiendo visto y examinado los presentes autos de Juicio Ordinario núm. 259/01, seguidos ante este Juzgado, a instancia de don Antonio Joaquín Rico Pinelo, representado por el Procurador don José M.ª Carrión Ortiz de Lanzagorta, contra don Angel García Corchado, en rebeldía, sobre reclamación de cantidad.

F A L L O

Que estimando la demanda formulada por el Procurador don José M.ª Carrión Ortiz de Lanzagorta, en nombre y representación de don Antonio Joaquín Rico Pinelo, contra don Angel García Corchado, debo condenar y condeno a este último a que abone al actor la cantidad de 3.000.000 de pesetas más 549.405 pesetas en concepto de indemnización de daños y perjuicios, más los intereses legales desde el emplazamiento judicial. Y de forma subsidiaria para el caso de impago, debo declarar y declaro resuelto el contrato de compraventa de fecha 1.9.1995, todo ello con expresa imposición de costas a la parte demandada.

Modo de impugnación: Mediante recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Sevilla (artículo 455, LEC). El recurso se preparará por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente de la notificación, limitado a citar la resolución apelada, manifestando la voluntad de recurrir, con expresión de los pronunciamientos que impugna (artículo 457.2, LEC) y siendo necesario que el condenado cumpla el contenido del párrafo 5.º del artículo 449 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Así, por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.»

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado don Angel García Corchado, extiendo y firmo la presente en Sevilla, a veintidós de noviembre de 2001.- La Secretaria.

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCION NUM. CINCO DE JAEN

EDICTO dimanante del procedimiento de menor cuantía núm. 355/00.

Don Jesús María Passolas Morales, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Núm. Cinco de Jaén.

Hago saber: Que en los autos que se dirán se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo dice así:

SENTENCIA NUM. 251/01

En la ciudad de Jaén a tres de septiembre de dos mil uno.

El Ilmo. Sr. don Jesús María Passolas Morales, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Núm. Cinco de los de Jaén, ha visto y examinado los presentes autos de Juicio de Menor Cuantía seguidos en este Juzgado

al núm. 355/00, a instancia de don José Martínez Ruiz, representado por la Procuradora doña Mercedes Mesa Olmo y bajo la dirección jurídica del Letrado doña Alejandra Heredia Barragán, contra la entidad Unión Artística y del Sur, S.L., declarada en rebeldía, sobre reclamación de cantidad

F A L L O

Que desestimando en su totalidad la demanda formulada por la Sra. Procuradora de los Tribunales doña Mercedes Mesa Olmo, en nombre y representación de don José Martínez Ruiz, bajo la dirección jurídica de la Letrada doña Alejandra Heredia Barragán contra la empresa Unión Artística y del Sur, S.L., debo absolver y absuelvo a dicha demandada de la pretensión actora.

Con imposición de costas a la parte actora.

Notifíquese la presente a las partes haciéndoles saber los recursos conforme determina el artículo 248-4 de la LOPJ.

Así por ésta mi sentencia, juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en forma al demandado rebelde dicho, haciéndole saber que contra la misma cabe recurso de apelación a interponer en este Juzgado en el plazo de cinco días; expido el presente que se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Dado en Jaén, a diez de septiembre de dos mil uno.El Secretario.

5. Anuncios

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

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

RESOLUCION de 12 de noviembre de 2001, de la Dirección General de Comercio, por la que se anuncia la adjudicación del contrato de consultoría y asistencia que se indica.

La Dirección General de Comercio de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía ha resuelto anunciar la adjudicación del siguiente contrato de consultoría y asistencia:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Economía y Hacienda.

b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Comercio.

c) Número de expediente: 2001/120214.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo del contrato: Consultoría y Asistencia.

b) Descripción del objeto: Realización de los estudios previos a la elaboración del Instrumento de Planificación Sectorial del Comercio en Andalucía.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

c) Forma: Razones relacionadas con la protección de derechos exclusivos.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe total: 33.152.800 pesetas, 199.253 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 10 de julio de 2001.

b) Contratista: Institut Ildefons Cerdá.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 33.152.800 pesetas, 199.523 euros.

Sevilla, 12 de noviembre de 2001.- La Directora General, María Dolores Izquierdo Losada.

CONSEJERIA DE EMPLEO Y DESARROLLO TECNOLOGICO

*RESOLUCION de 27 de noviembre de 2001, de la Secretaría General Técnica, por la que se anuncia concurso abierto para la adjudicación de reforma de escaleras de evacuación e instalación de escaleras de incendios en la Residencia de Tiempo Libre de Cádiz. (**PD. 3283/2001**).*

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General Técnica.

c) Número del expediente: 291/2001.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Reforma de escaleras de evacuación e instalación de escaleras de incendios en la Residencia de Tiempo Libre de Cádiz.

b) Lugar de ejecución: Cádiz.

c) Plazo de ejecución: 5 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto de licitación. Importe total: 54.860.510 ptas. (cincuenta y cuatro millones ochocientas sesenta mil quinientas diez), 329.718,31 euros (trescientos veintinueve mil setecientos dieciocho euros y treinta y un céntimos).

5. Garantía provisional: 1.097.210 ptas. (6.594,36 euros).

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, Secretaría General Técnica, Sección de Contratación e Inversiones. Web: www.cedt.junta-andalucia.es.

b) Domicilio: Avda. Hytasa (antigua Héroes de Toledo), 14, planta sótano 1.

c) Localidad y código postal: Sevilla, 41006.

d) Teléfono: 95/504.85.00.

e) Telefax: 95/504.84.91.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Durante el plazo de presentación de proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo C. Subgrupos 1 a 7. Categoría D.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 13 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 y presentación: Registro General de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico, sito en la dirección arriba citada.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.

9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico.

b) Domicilio: Avda. Hytasa (antigua Héroes de Toledo), 14.

c) Localidad: Sevilla, 41006.

d) Fecha y hora: La Mesa de Contratación, el primer martes siguiente al segundo día posterior al de finalización del plazo de presentación de ofertas, trasladándose al siguiente día hábil si ese martes no lo fuera, calificará la documentación presentada y publicará a continuación en el tablón de anuncios de esta Consejería el resultado de la misma, a fin de que los licitadores afectados conozcan y subsanen, dentro del plazo que se indique, los defectos materiales que eventualmente puedan haberse observado en la documentación.

e) Apertura de proposiciones: Se realizará por la Mesa de Contratación, en acto público, a las nueve horas del martes siguiente al del examen de la documentación administrativa, trasladándose al siguiente día hábil si ese martes no lo fuera, en la sede de esta Consejería, en la indicada dirección.

10. Otras informaciones: Los oferentes que presenten certificación de estar inscritos en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía quedarán exentos de aportar la documentación administrativa que se incluye en el sobre «A», a excepción, en su caso, de las garantías. Todo ello de conformidad con lo establecido en el Decreto 189/97, de 22 de julio, por el que se crea el mencionado Registro, publicado en BOJA núm. 94, de 14 de agosto.

11. Gastos de anuncios: El pago del presente anuncio será por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 27 de noviembre de 2001.- El Secretario General Técnico, Juan Francisco Sánchez García.

*RESOLUCION de 2 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se convoca concurso público de registro minero. (**PD. 3277/2001**).*

El Delegado Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico de la Junta de Andalucía en Cádiz hace saber: Que como consecuencia de la caducidad del registro minero que a continuación se detalla, quedaron francos sus terrenos. Esta Delegación Provincial, en aplicación de lo establecido en el art. 53 de la Ley de Minas, de 21 de julio de 1973, y del art. 72 del Reglamento General para el Régimen de la Minería, convoca concurso al estar comprendidas las cuadrículas mineras en esta provincia, con expresión de número, nombre mineral, superficie (Cuadrículas c) y términos municipales.

- P.I. 1.345. «Montefrío». Calizas. 9 c. Alcalá del Valle y Setenil.

Las solicitudes se ajustarán a lo establecido en el art. 72 del Reglamento General para el Régimen de la Minería, de 25 de agosto de 1978 (BOE de 11 y 12 de diciembre); art. 11 de la Ley de Modificación de la Ley de Minas, de 5 de noviembre de 1980 (BOE de 21 de noviembre), debiendo acreditar que está al corriente de los pagos de sus obligaciones tributarias y Seguridad Social. En cuanto a la fianza, ésta se ajustará a lo previsto en la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Junta de Andalucía, actualizada.

Dichas solicitudes se presentarán en esta Delegación Provincial de Empleo y Desarrollo Tecnológico, Plaza Asdrúbal, s/n, Edificio Junta de Andalucía, en las horas de registro de 9 a 14 horas durante el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. La Mesa de apertura de las ofertas se constituirá a las 12 horas del día hábil siguiente a la expiración del plazo anteriormente citado, que, en caso de ser sábado, se efectuará el siguiente día hábil.

Obran en la Delegación Provincial Empleo y Desarrollo Tecnológico, ya mencionada, a disposición de los interesados, durante el horario de registro indicado anteriormente, los datos relativos al recurso sometido a este concurso.

Podrán asistir a la apertura de Pliegos quienes hubiesen presentado peticiones.

Cádiz, 2 de noviembre de 2001.- El Delegado, Agustín Barberá Salvador.

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

*RESOLUCION de 22 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia la contratación de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (**PD. 3264/2001**).*

La Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía ha resuelto anunciar por el procedimiento abierto y la forma de subasta las siguientes obras:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Jaén.

c) Número de expediente: 2001-2111-04-06.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Rehabilitación del firme de la carretera A-306 de Córdoba a Jaén por Bujalance, p.k. 29,500 al 36,000, p.k. 38,750 al 45,380 y p.k. 52,000 al 58,000.

b) División por lote y números: No.

c) Lugar de ejecución: Varios municipios (Jaén).

d) Plazo de ejecución: 18 meses a partir de la firma del contrato.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: De urgencia.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: 219.997.992 ptas. (1.322.214,56 euros).

5. Garantías.

a) Provisional: Cero pesetas (0 ptas.), cero euros (0 euros).

b) Definitiva: Ocho millones setecientas noventa y nueve mil novecientas veinte pesetas (8.799.920 ptas.), cincuenta y dos mil ochocientos ochenta y ocho euros con cincuenta y ocho céntimos (52.888,58 euros).

6. Obtención de documentos e información.

a) Entidad: Delegación Provincial de Jaén de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Domicilio: C/ Santa María del Valle, s/n.

c) Localidad y Código Postal: 23071, Jaén (Jaén).

d) Teléfono:

e) Telefax:

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las 13 horas del último día antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo G, Subgrupo 4, Categoría e.

b) Otros requisitos: Los determinados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: A los 14 días naturales desde su publicación en BOJA, contados a partir del día siguiente a la publicación, finalizando a las 14 horas; caso de que el último día fuera sábado o festivo, se ampliará al siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: Los licitadores deberán presentar, en sobres cerrados y firmados, la siguiente documentación:

Sobre número 1 «Documentación administrativa»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 08.2.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares .

Sobre número 2 «Proposición económica»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 08.2.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación. Entidad: Registro General de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el representante de la empresa deberá justificar la fecha de presentación o de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Organo de Contratación su remisión mediante télex, telegrama o telefax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Organo 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 en ningún caso será admitida.

Número de fax del Registro Auxiliar: 953/00.14.76.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Veinte días desde la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Sala de Juntas de la Delegación Provincial de Jaén.

b) Domicilio: Paseo de Santa María del Valle.

c) Localidad: Jaén.

d) Fecha:

1. Documentación administrativa: A los 18 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación en BOJA; caso de caer en sábado o ser festivo, se pospondrá al siguiente día hábil.

2. Proposiciones económicas: A los 21 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación en BOJA; caso de caer en sábado o en festivo, se pospondrá al siguiente día hábil.

e) Hora: 9,00.

10. Otras informaciones: Orden de Delegación de Competencias de 29 de diciembre de 2000.

11. Gastos de los anuncios: Por cuenta del adjudicatario.

12. Fecha de envío al DOCE (en su caso):

Jaén, 22 de noviembre de 2001.- El Delegado, Manuel Fernández Rascón.

*RESOLUCION de 22 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia la contratación de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (**PD. 3263/2001**).*

La Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía ha resuelto anunciar por el procedimiento abierto y la forma de subasta las siguientes obras:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Jaén.

c) Número de expediente: 2001-2111-04-05.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Refuerzo de firme en la A-301, p.k. 79,800 al 86,100 y p.k. 91,500 al 100,000.

b) División por lote y números: No.

c) Lugar de ejecución: Varios municipios (Jaén).

d) Plazo de ejecución: 6 meses a partir de la firma del contrato.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: De urgencia.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: 149.943.440 ptas. (901.178,22 euros).

5. Garantías.

a) Provisional: Cero pesetas (0 ptas.), cero euros (0 euros).

b) Definitiva: Cinco millones novecientas noventa y siete mil setecientas treinta y ocho pesetas (5.997.738 ptas.), treinta y seis mil cuarenta y siete euros con trece céntimos (36.047,13 euros).

6. Obtención de documentos e información.

a) Entidad: Delegación Provincial de Jaén de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Domicilio: C/ Santa María del Valle, s/n.

c) Localidad y Código Postal: 23071, Jaén (Jaén).

d) Teléfono:

e) Telefax:

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las 13 horas del último día antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo G, Subgrupo 4, Categoría f.

b) Otros requisitos: Los determinados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: A los 14 días naturales desde su publicación en BOJA, contados a partir del día siguiente a la publicación, finalizando a las 14 horas; caso de que el último día fuera sábado o festivo, se ampliará al siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: Los licitadores deberán presentar, en sobres cerrados y firmados, la siguiente documentación:

Sobre número 1 «Documentación administrativa»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 08.2.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares .

Sobre número 2 «Proposición económica»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 08.2.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares .

c) Lugar de presentación. Entidad: Registro General de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el representante de la empresa deberá justificar la fecha de presentación o de imposición del envío en la Oficina de Correos

y anunciar al Organo de Contratación su remisión mediante télex, telegrama o telefax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Organo 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 en ningún caso será admitida.

Número de Fax del Registro Auxiliar: 953/00.14.76.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Veinte días desde la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Sala de Juntas de la Delegación Provincial de Jaén.

b) Domicilio: Paseo de Santa María del Valle.

c) Localidad: Jaén.

d) Fecha:

1. Documentación administrativa: A los 18 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación en BOJA; caso de caer en sábado o ser festivo, se pospondrá al siguiente día hábil.

2. Proposiciones económicas: A los 21 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación en BOJA; caso de caer en sábado o en festivo, se pospondrá al siguiente día hábil.

e) Hora: 9,00.

10. Otras informaciones: Orden de Delegación de Competencias de 29 de diciembre de 2000.

11. Gastos de los anuncios: Por cuenta del adjudicatario.

12. Fecha de envío al DOCE (en su caso):

Jaén, 22 de noviembre de 2001.- El Delegado, Manuel Fernández Rascón.

*RESOLUCION de 22 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia la contratación de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (**PD. 3262/2001**).*

La Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía ha resuelto anunciar por el procedimiento abierto y la forma de subasta las siguientes obras:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Jaén.

c) Número de expediente: 2001-2111-04-07.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Refuerzo de firme en la A-316, antigua N-324 y N-321, travesía de Torredonjimeno.

b) División por lote y números: No.

c) Lugar de ejecución: Torredonjimeno (Jaén).

d) Plazo de ejecución: 6 meses a partir de la firma del contrato.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: De urgencia.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: 69.892.753 (420.063,91 euros).

5. Garantías.

a) Provisional: Cero pesetas (0 ptas.), cero euros (0 euros).

b) Definitiva: Dos millones setecientas noventa y cinco mil setecientas diez pesetas (2.795.710 ptas.), dieciséis mil ochocientos dos euros con cincuenta y seis céntimos (16.802,56 euros).

6. Obtención de documentos e información.

a) Entidad: Delegación Provincial de Jaén de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Domicilio: C/ Santa María del Valle, s/n.

c) Localidad y Código Postal: 23071, Jaén (Jaén).

d) Teléfono:

e) Telefax:

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las 13 horas del último día antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo G, Subgrupo 4, Categoría e.

b) Otros requisitos: Los determinados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: A los 14 días naturales desde su publicación en BOJA, contados a partir del día siguiente a la publicación, finalizando a las 14 horas; caso de que el último día fuera sábado o festivo, se ampliará al siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: Los licitadores deberán presentar, en sobres cerrados y firmados, la siguiente documentación:

Sobre número 1 «Documentación administrativa»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 08.2.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares .

Sobre número 2 «Proposición económica»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 08.2.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación. Entidad: Registro General de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el representante de la empresa deberá justificar la fecha de presentación o de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Organo de Contratación su remisión mediante télex, telegrama o telefax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Organo 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 en ningún caso será admitida.

Número de Fax del Registro Auxiliar: 953/00.14.76.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Veinte días desde la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Sala de Juntas de la Delegación Provincial de Jaén.

b) Domicilio: Paseo de Santa María del Valle.

c) Localidad: Jaén.

d) Fecha:

1. Documentación administrativa: A los 18 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación en BOJA; caso de caer en sábado o ser festivo, se pospondrá al siguiente día hábil.

2. Proposiciones económicas: A los 21 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación en BOJA; caso de caer en sábado o en festivo, se pospondrá al siguiente día hábil.

e) Hora: 9,00.

10. Otras informaciones: Orden de Delegación de Competencias de 29 de diciembre de 2000.

11. Gastos de los anuncios: Por cuenta del adjudicatario.
12. Fecha de envío al DOCE (en su caso):

Jaén, 22 de noviembre de 2001.- El Delegado, Manuel Fernández Rascón.

*RESOLUCION de 23 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia la contratación de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (**PD. 3261/2001**).*

La Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía ha resuelto anunciar por el procedimiento abierto y la forma de subasta las siguientes obras:

1. Entidad adjudicadora.
a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes.
b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Jaén.
c) Número de expediente: 2001-2111-04-14.
2. Objeto del contrato.
a) Descripción del objeto: Mejora y refuerzo de firme en la carretera A-312.
b) División por lote y números: No.
c) Lugar de ejecución: Varios municipios (Jaén).
d) Plazo de ejecución: 18 meses a partir de la firma del contrato.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
a) Tramitación: De urgencia.
b) Procedimiento: Abierto.
c) Forma: Subasta.
4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: 189.988.474 ptas. (1.141.853,73 euros).
5. Garantías.
a) Provisional: Cero pesetas (0 ptas.), cero euros (0 euros).
b) Definitiva: Siete millones quinientas noventa y nueve mil quinientas treinta y nueve pesetas (7.599.539 ptas.), cuarenta y cinco mil seiscientos setenta y cuatro euros con quince céntimos (45.674,15 euros).
6. Obtención de documentos e información.
a) Entidad: Delegación Provincial de Jaén de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.
b) Domicilio: C/ Santa María del Valle, s/n.
c) Localidad y código postal: 23071, Jaén (Jaén).
d) Teléfono:
e) Telefax:
f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las 13 horas del último día antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.
7. Requisitos específicos del contratista.
a) Clasificación: Grupo G, Subgrupo 4, Categoría e.
b) Otros requisitos: Los determinados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
8. Presentación de ofertas.
a) Fecha límite de presentación: A los 14 días naturales desde su publicación en BOJA, contados a partir del día siguiente a la publicación, finalizando a las 14 horas; caso de que el último día fuera sábado o festivo, se ampliará al siguiente hábil.
b) Documentación a presentar: Los licitadores deberán presentar, en sobres cerrados y firmados, la siguiente documentación:

Sobre núm. 1, «Documentación administrativa»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 08.2.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares .
Sobre núm. 2, «Proposición económica»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 08.2.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
c) Lugar de presentación.
Entidad: Registro General de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.
Cuando las proposiciones se envíen por correo, el representante de la empresa deberá justificar la fecha de presentación o de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Organo de Contratación su remisión mediante télex, telegrama o telefax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Organo 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 en ningún caso será admitida.
Núm. de fax del Registro Auxiliar: 953/00.14.76.
d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Veinte días desde la apertura de proposiciones.
e) Admisión de variantes: No.
9. Apertura de ofertas.
a) Entidad: Sala de Juntas de la Delegación Provincial de Jaén.
b) Domicilio: Paseo de Santa María del Valle.
c) Localidad: Jaén.
d) Fecha:

1. Documentación administrativa: A los 18 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación en BOJA; caso de caer en sábado o ser festivo, se pospondrá al siguiente día hábil.
2. Proposiciones económicas: A los 21 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación en BOJA; caso de caer en sábado o en festivo, se pospondrá al siguiente día hábil.
e) Hora: 9,00.
10. Otras informaciones: Orden de Delegación de Competencias de 29 de diciembre de 2000.
11. Gastos de los anuncios: Por cuenta del adjudicatario.
12. Fecha de envío al DOCE (en su caso):

Jaén, 23 de noviembre de 2001.- El Delegado, Manuel Fernández Rascón.

*RESOLUCION de 23 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia la contratación de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (**PD. 3260/2001**).*

La Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía ha resuelto anunciar por el procedimiento abierto y la forma de subasta las siguientes obras:

1. Entidad adjudicadora.
a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes.
b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Jaén.
c) Número de expediente: 2000-0152-01-09.
2. Objeto del contrato.
a) Descripción del objeto: Reposición de señalización vertical, balizamiento y sistemas de contención de vehículos de la Red de Carreteras Autonómicas de la provincia de Jaén.
b) División por lote y números: No.
c) Lugar de ejecución: Sin municipio (Jaén).
d) Plazo de ejecución: 12 meses a partir de la firma del contrato.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
a) Tramitación: De urgencia.
b) Procedimiento: Abierto.
c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: 29.991.772 ptas. (180.254,18 euros).

5. Garantías.

a) Provisional: Cero pesetas (0 ptas.), cero euros (0 euros).

b) Definitiva: Un millón ciento noventa y nueve mil seiscientas setenta y una pesetas (1.199.671 ptas.), siete mil doscientos diez euros con diecisiete céntimos (7.210,17 euros).

6. Obtención de documentos e información.

a) Entidad: Delegación Provincial de Jaén de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Domicilio: C/ Santa María del Valle, s/n.

c) Localidad y código postal: 23071, Jaén (Jaén).

d) Teléfono:

e) Telefax:

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las 13 horas del último día antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo G, Subgrupo 5, Categoría c.

b) Otros requisitos: Los determinados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: A los 14 días naturales desde su publicación en BOJA, contados a partir del día siguiente a la publicación, finalizando a las 14 horas; caso de que el último día fuera sábado o festivo, se ampliará al siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: Los licitadores deberán presentar, en sobres cerrados y firmados, la siguiente documentación:

Sobre núm. 1, «Documentación administrativa»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 08.2.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Sobre núm. 2, «Proposición económica»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 08.2.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación.

Entidad: Registro General de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el representante de la empresa deberá justificar la fecha de presentación o de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Organo de Contratación su remisión mediante télex, telegrama o telefax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Organo 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 en ningún caso será admitida.

Núm. de fax del Registro Auxiliar: 953/00.14.76.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Veinte días desde la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Sala de Juntas de la Delegación Provincial de Jaén.

b) Domicilio: Paseo de Santa María del Valle.

c) Localidad: Jaén.

d) Fecha:

1. Documentación Administrativa: A los 18 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación en BOJA; caso de caer en sábado o ser festivo, se pospondrá al siguiente día hábil.

2. Proposiciones económicas: A los 21 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación en BOJA; caso de caer en sábado o en festivo, se pospondrá al siguiente día hábil.

e) Hora: 9,00.

10. Otras informaciones: Orden de Delegación de Competencias de 29 de diciembre de 2000.

11. Gastos de los anuncios: Por cuenta del adjudicatario.

12. Fecha de envío al DOCE (en su caso):

Jaén, 23 de noviembre de 2001.- El Delegado, Manuel Fernández Rascón.

*RESOLUCION de 23 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia la contratación de obras que se indica por el procedimiento abierto mediante la forma de subasta. (**PD. 3259/2001**).*

La Consejería de Obras Públicas y Transportes de la Junta de Andalucía ha resuelto anunciar por el procedimiento abierto y la forma de subasta las siguientes obras:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación Provincial de Jaén.

c) Número de expediente: 2000-0152-01-10.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Mejora de la señalización horizontal de la red de carreteras de la provincia de Jaén.

b) División por lote y números: No.

c) Lugar de ejecución: Sin municipio (Jaén).

d) Plazo de ejecución: 12 meses a partir de la firma del contrato.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: De urgencia.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación. Importe máximo: 49.985.802 ptas. (300.420,72 euros).

5. Garantías.

a) Provisional: Cero pesetas (0 ptas.), cero euros (0 euros).

b) Definitiva: Un millón novecientas noventa y nueve mil cuatrocientas treinta y dos pesetas (1.999.432 ptas.), doce mil dieciséis euros con ochenta y tres céntimos (12.016,83 euros).

6. Obtención de documentos e información:

a) Entidad: Delegación Provincial de Jaén de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

b) Domicilio: C/ Santa María del Valle, s/n.

c) Localidad y código postal: 23071, Jaén.

d) Teléfono:

e) Telefax:

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las 13 horas del último día antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: Grupo G, Subgrupo 5, Categoría c.

b) Otros requisitos: Los determinados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: A los 14 días naturales desde su publicación en BOJA, contados a partir del día siguiente a la publicación, finalizando a las 14 horas; caso de que el último día fuera sábado o festivo, se ampliará al siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: Los licitadores deberán presentar, en sobres cerrados y firmados, la siguiente documentación:

Sobre núm. 1, «Documentación administrativa»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 08.2.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares .

Sobre núm. 2, «Proposición económica»: La señalada y en la forma que determina la cláusula 08.2.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación.

Entidad: Registro General de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería de Obras Públicas y Transportes.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el representante de la empresa deberá justificar la fecha de presentación o de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Organo de Contratación su remisión mediante télex, telegrama o telefax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Organo 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 en ningún caso será admitida.

Núm. de Fax del Registro Auxiliar: 953/00.14.76.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: Veinte días desde la apertura de proposiciones.

e) Admisión de variantes: No.

9. Apertura de ofertas.

a) Entidad: Sala de Juntas de la Delegación Provincial de Jaén.

b) Domicilio: Paseo Santa María del Valle, s/n.

c) Localidad: Jaén.

d) Fecha:

1. Documentación administrativa: A los 18 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación en BOJA; caso de caer en sábado o ser festivo, se pospondrá al siguiente día hábil.

2. Proposiciones económicas: A los 21 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación en BOJA; caso de caer en sábado o en festivo, se pospondrá al siguiente hábil.

e) Hora: 9,00.

10. Otras informaciones: Orden de Delegación de Competencias de 29 de diciembre de 2000.

11. Gastos de los anuncios: Por cuenta del adjudicatario.

12. Fecha de envío al DOCE (en su caso):

Jaén, 23 de noviembre de 2001.- El Delegado, Manuel Fernández Rascón.

CONSEJERIA DE SALUD

*RESOLUCION de 20 de noviembre de 2001, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (2001/217851). (**PD. 3250/2001**).*

En uso de las facultades que me confiere el 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. Area Hospitalaria Virgen Macarena, Sevilla.

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación Administrativa.

c) Número de expediente: C.P. 2001/217851 (95/01 S).

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro de columnas de techo para endoscopios y soportes de techo para monitor (217851-HMA).

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 entrega: Véase la documentación del concurso.

e) Plazo de entrega: Véase la documentación del concurso.

3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: Ocho millones quinientas mil pesetas (8.500.000 ptas.). Cincuenta y un mil ochenta y seis euros con tres céntimos (51.086,03 euros).

5. Garantías. Provisional: Según punto 11 del Cuadro Resumen y en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Copistería Puymar.

b) Domicilio: Avda. Sánchez Pizjuán, 1.

c) Localidad y Código Postal: Sevilla, 41009.

d) Teléfono: 95/438.57.51.

e) Telefax:

f) 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 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: El decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA; si éste fuera domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.

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.

f)

9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en la Sala de Juntas de la Dirección Gerencia del citado Hospital, en la fecha y hora que se anunciarán en el tablón de anuncios del propio Centro con, al menos, 48 horas de antelación.

10. Otras informaciones:

11. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Sevilla, 20 de noviembre de 2001.- El Director Gerente, Juan Carlos Castro Alvarez.

*RESOLUCION de 20 de noviembre de 2001, del Servicio Andaluz de Salud, por la que se convoca contratación en su ámbito (2001/223151). (**PD. 3249/2001**).*

En uso de las facultades que me confiere el 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 de Motril. Granada.
b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección Económico-Administrativa.
c) Número de expediente: C.P. 2001/223151 (H.M. 37/00).
2. Objeto del contrato.
a) Descripción del objeto: Servicio de Resonancia Nuclear Magnética mediante concierto (223151-HMO).
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: Un año a partir de la firma del contrato.
3. Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma de adjudicación: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: Treinta y dos millones trescientas treinta y seis mil pesetas (32.336.000 ptas.). Ciento noventa y cuatro mil trescientos cuarenta y tres euros con veintisiete céntimos (194.343,27 euros).
5. Garantías. Provisional: Será del 1% del presupuesto de licitación, en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
6. Obtención de documentación e información.
a) Entidad: Véase punto 1.b). Dirección Económico-Administrativa.
b) Domicilio: Avda. Martín Cuevas, s/n.
c) Localidad y Código Postal: Motril (Granada), 18600.
d) Teléfono: 958/03.82.08.
e) Telefax: 958/03.82.01.
f) 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 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: El decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOJA; si éste fuera domingo o festivo, se trasladará al siguiente día hábil.
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.
f)
9. Apertura de las ofertas: Tendrá lugar en la Sala de Juntas de la Delegación Provincial de Granada, sita en Avda. del Sur, 13, a las 13 horas del undécimo día natural, contado desde el siguiente a la fecha de finalización 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, 20 de noviembre de 2001.- El Director Gerente, Juan Carlos Castro Alvarez.

RESOLUCION de 5 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia la adjudicación de contrato de servicios.

1. Entidad adjudicadora.
a) Organismo: Delegación Provincial de Salud de Jaén.
b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
c) Número de expediente: 2001/200035.
2. Objeto del contrato.
a) Tipo de contrato: Servicios.
b) Descripción del objeto: Servicios de Seguridad en las dependencias de la Delegación Provincial de Salud de Jaén.
c) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOJA núm. 18, de 11 de octubre de 2001.
3. Tramitación.
a) Tramitación: Urgencia.
b) Procedimiento: Abierto.
c) Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de la licitación. Importe total: 13.000.000 de ptas. (78.134,39 euros).
5. Adjudicación.
a) Fecha: 5 de noviembre de 2001.
b) Contratista: PROVIBE, S.L.
c) Nacionalidad: Española.
d) Importe de adjudicación: 11.857.775 (71.266,66 euros).

Jaén, 5 de noviembre de 2001.- El Delegado, Juan Fco. Cano Calabria.

CONSEJERIA DE CULTURA

*RESOLUCION de 22 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Cádiz, por la que se anuncia concurso sin variantes de carácter técnico, por procedimiento abierto y tramitación de urgencia, para la adjudicación de contrato de servicios. (**PD. 3275/2001**).*

1. Entidad adjudicadora: Delegación Provincial de Cultura de Cádiz.
Dirección: C/ Cánovas del Castillo, 35. C.P. 11001. Tfno.: 956/00.94.00. Fax: 956/00.94.45.
2. Objeto del contrato.
a) Título: Contrato anual de los servicios de limpieza y conservación de la Biblioteca Pública Provincial de Cádiz.
b) Número de expte.: C 01 015 CS 11 CA.
c) Lugar de ejecución: Sede biblioteca (Avda. Ramón de Carranza, 16. Cádiz).
d) Plazo de ejecución: Cinco meses desde el día siguiente de la notificación de la adjudicación.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
a) Tramitación: Urgente.
b) Procedimiento: Abierto.
c) Forma de adjudicación: Concurso sin variantes de carácter técnico.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 5.000.000 de ptas. (IVA incluido) (30.050,60 euros).
5. Garantía provisional: 100.000 ptas. (601,01 euros).
6. Obtención de documentación e información.
a) Lugar: Véase punto 1. Sección de Habilitación y Gestión Económica (Negociado de Contratación).
b) Fecha límite de obtención de documentos e información: 2 días antes fin recepción de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: No se exige.

b) Otros requisitos: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Antes de las 14 horas del octavo día natural desde el siguiente al de la publicación en BOJA (si el final del plazo coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día distinto a los anteriores).

b) Documentación a presentar: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General de la Delegación Provincial de Cultura de Cádiz, C/ Cánovas del Castillo, 35. 11001, Cádiz.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener la oferta: Tres meses a partir de la fecha de apertura de las proposiciones (art. 89, R.D. Legislativo 2/2000).

e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Forma: Acto público.

b) Lugar: Sala de Juntas de la Delegación Provincial de Cultura, en la dirección reseñada en el punto 1.

c) Fecha y hora: A las 12 horas del tercer día natural después del indicado en punto 8.a) (si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladaría al siguiente día distinto a los anteriores).

10. Otras informaciones.

a) Modalidades de financiación y pago: En firme, por libramientos parciales a la finalización de cada plazo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

b) Forma jurídica de uniones de empresarios: Se ajustará a los requisitos previstos en el artículo 24 del R.D. Legislativo 2/2000.

c) Plazo de subsanación: Tres días antes de la fecha y en el lugar indicado en el punto 9 se harán públicos en el tablón de anuncios los defectos subsanables observados en la documentación.

11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Cádiz, 22 de noviembre de 2001.- La Delegada, Josefa Caro Gamaza.

*RESOLUCION de 14 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Huelva, por la que se anuncia concurso sin variantes de carácter técnico por procedimiento abierto para la adjudicación de contrato de servicio. (**PD. 3265/2001**).*

1. Entidad adjudicadora: Delegación Provincial de Cultura, Avda. de Alemania, 1-bis, 21071, Huelva. Tfno.: 959/00.44.44; Fax: 959/00.44.69.

2. Objeto del contrato.

a) Título: Servicio de vigilancia y seguridad en la sede de la Biblioteca Pública de Huelva.

b) Número de expediente: C10001CS21HU.

c) Lugar de ejecución: Huelva.

d) Plazo de ejecución: 12 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma de adjudicación: Concurso sin variantes de carácter técnico.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 8.600.000 ptas. (51.687,04 euros), IVA incluido.

5. Garantía. Provisional: Dispensada su prestación, conforme art. 35 R.D.L. 2/2000, TRL Contratos de las Administraciones Públicas.

6. Obtención de documentación e información.

a) Lugar: Delegación Provincial de Cultura.

b) Tfno.: 959/00.44.44.

c) Fecha límite de obtención de documentos e información: Un día antes fin de recepción de ofertas.

7. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Antes de las 14 horas del octavo día natural desde el siguiente al de la publicación en BOJA. Si el final del plazo coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día distinto de los anteriores.

b) Documentación a presentar: La indicada en el epígrafe 6 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: En el Registro General de esta Delegación Provincial de Cultura, sito en Avda. de Alemania, núm. 1-bis, de Huelva.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener la oferta: Tres meses, a partir de la fecha de apertura de las proposiciones (art. 89 R.D.L. 2/2000, TRL Contratos de las Administraciones Públicas).

e) Admisión de variantes de carácter técnico. No.

8) Apertura de ofertas.

a) Forma: Acto público.

b) Lugar: Sala de Juntas de la Delegación Provincial de Cultura.

c) Fecha y hora: A las 12 horas del séptimo día natural después del indicado en 7.a). (Si la fecha coincide con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día distinto a los anteriores.)

9. Condiciones técnicas-económicas del contratista: Las exigidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas.

10. Otras informaciones.

a) Modalidad de financiación y pago: Libramientos parciales contra presentación de facturas de aquellos períodos vencidos que el coordinador haya certificado su realización con arreglo a las condiciones pactadas.

b) Forma jurídica de uniones de empresarios: Se ajustará a los requisitos previstos en el art. 24 R.D.L. 2/2000, TRL Contratos de las Administraciones Públicas.

c) Plazo de subsanación: Tres días antes de la fecha y en el lugar indicado en el punto 6.a) se harán públicos en el tablón de anuncios los defectos subsanables observados en la documentación.

d) El sobre núm. 1 deberá aportar toda la documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficial como de prensa, será de cuenta del adjudicatario.

Huelva, 14 de noviembre de 2001.- La Delegada, Guadalupe Ruiz Herrador.

*RESOLUCION de 20 de noviembre de 2001, del Centro Andaluz de Arte Contemporáneo, por la que se anuncia concurso sin variantes de carácter técnico por procedimiento abierto para la adjudicación de contrato de servicios. (**PD. 3266/2001**).*

1. Entidad adjudicadora.

Centro Andaluz de Arte Contemporáneo.

Dirección: Avda. Américo Vespucio, 2, Isla de la Cartuja, C.P. 41092.

Tlfno.: 95/503.70.70; Fax: 95/503.70.54.

2. Objeto del contrato.

a) Título: Servicio de limpieza del Centro Andaluz de Arte Contemporáneo.

b) Número de expediente: G01033CS00AC.

c) Lugar de ejecución: Centro Andaluz de Arte Contemporáneo.

d) Plazo de ejecución: 24 meses.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma de adjudicación: Concurso sin variantes de carácter técnico.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 30.788.000 ptas. (184.979,51 euros).

5. Garantías.

Provisional: 615.760 pesetas (3.700,79 euros).

Definitiva: 4% del importe de la adjudicación.

6. Obtención de documentación e información.

a) Lugar: Véase punto 1, en el Servicio de Administración Interior y Gestión Económica del CAAC.

b) Fecha límite de obtención de documentos e información: 2 días antes de la del fin de recepción de ofertas.

7. Requisitos específicos del contratista: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Antes de las veinte horas del octavo día natural desde el siguiente al de la publicación en el BOJA. (Si el plazo coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día distinto a los anteriores.)

b) Documentación a presentar: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Véase punto 1-Registro General del CAAC.

d) Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener la oferta: Tres meses, a partir de la fecha de apertura de las proposiciones (art. 89 del Texto Refundido de la LCAP).

e) Admisión de variantes de carácter técnico: No.

9. Apertura de las ofertas.

a) Forma: Acto público.

b) Lugar: Sala de Juntas del Centro Andaluz de Arte Contemporáneo.

c) Fecha y hora: A las diez horas del quinto día natural después del indicado en el punto 7.a). (Si la fecha coincidiera con sábado o inhábil, se trasladará al siguiente día distinto de los anteriores.)

10. Otras informaciones.

a) Forma jurídica de Uniones de empresarios: Se ajustará a los requisitos previstos en el artículo 24 del Texto Refundido de la LCAP.

b) Plazo de subsanación: Tres días antes de la fecha y en el lugar indicado en el punto 8 se harán públicos en el tablón de anuncios los defectos subsanables observados en la documentación.

11. Gastos de anuncios: El importe de los anuncios, tanto oficiales como de prensa, será por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 20 de noviembre de 2001.- El Director, José Antonio Chacón Alvarez.

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

*RESOLUCION de 28 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se anuncia concurso público abierto, tramitado de urgencia, para el suministro e instalación de un ascensor en la Residencia Mixta de Pensionistas de Linares (Jaén). (**PD. 3281/2001**).*

La Delegación Provincial de Asuntos Sociales, con sede social en Paseo de la Estación, 19, 5.ª planta, 23071, de Jaén, con núm. de teléfono 953/01.30.84 y de telefax 953/01.31.18, en virtud de las atribuciones que le confiere el Decreto 396/96, de 2 de agosto (BOJA núm. 90, de 6 de agosto), en cumplimiento de la normativa vigente en materia de contratación administrativa, ha resuelto anunciar la contratación siguiente:

1. Núm. expte.: 200SUM/2001.

2. Objeto: Suministro e instalación de un ascensor en la Residencia Mixta de Pensionistas de Linares (Jaén).

3. Tramitación: Urgente. Forma de adjudicación: Concurso. Procedimiento: Abierto.

4. Tipo máximo de licitación: 17.284.000 ptas. Euros 103.878,93.

5. Plazo de ejecución: Seis meses a contar a partir del día siguiente a la firma del contrato.

6. Exposición del expediente y obtención de los documentos pertinentes: Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliegos de Prescripciones Técnicas del expediente estarán a disposición de los interesados en la sede de la Delegación Provincial de Asuntos Sociales.

7. Forma jurídica que deberá asumir la Agrupación de Contratistas (en su caso): Agrupación de empresarios obligados solidariamente ante la Administración con representante o Apoderado único con poder bastanteado por el Gabinete Jurídico de Presidencia de la Junta de Andalucía.

8. Fecha límite de recepción de ofertas: Hasta las catorce horas del octavo día posterior al de la publicación del presente anuncio.

9. Dirección a la que deben remitirse: Dirección y Servicio indicados en el punto 3.

10. Subsanación de la documentación: La Mesa de Contratación calificará los documentos administrativos presentados en tiempo y forma, y publicará en el tablón de anuncios de la Delegación Provincial el resultado de las mismas a fin de que los licitadores conozcan y subsanen, dentro del plazo que se indique, los defectos materiales observados en la documentación que haya sido presentada.

11. Personas admitidas a asistir a la apertura de las ofertas: Representantes legales con poder legítimo.

12. Fecha, lugar y hora de dicha apertura: La apertura de proposiciones se realizará a las once horas del quinto día posterior al de finalización del plazo de presentación de ofertas.

13. Garantía provisional: No se exige.

14. Clasificación requerida: No se exige.

15. Modalidad de pago: Según cláusula decimosexta del PCAP.

16. Documentación exigida: La indicada en la cláusula novena del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

17. Las proposiciones deberán ajustarse al modelo de las misma que figuran como Anexo en el PCAP.

18. Los gastos de inserción del presente anuncio, y cuantos origine esta licitación, serán por cuenta del adjudicatario.

Jaén, 28 de noviembre de 2001.- La Delegada, Simona Villar García.

*CORRECCION de errores a las Resoluciones de 29 de octubre de 2001, de la Delegación Provincial de Córdoba, por la que se hacen públicas las licitaciones de los contratos que se citan. (BOJA núm. 131, de 13.11.2001). (**PD. 3280/2001**).*

Corrección de errores a las Resoluciones de 29 de octubre de 2001, publicadas en BOJA núm. 131, de 13 de noviembre, PD. núms. 3043/2001, 3044/2001, 3045/2001, 3046/2001, 3047/2001 y 3048/2001, por la cual se modifica el punto 6.a) de todas ellas y se establece como fecha límite de presentación de ofertas o solicitudes para la participación en la licitación de los respectivos contratos de servicios hasta las 14,00 del décimo día a partir de la publicación de esta corrección de errores en el BOJA.

Córdoba, 16 de noviembre de 2001.- El Delegado, Manuel Sánchez Jurado.

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

*RESOLUCION de 21 de noviembre de 2001, del Instituto de Deportes, por la que se anuncia la contratación que se indica. (**PP. 3268/2001**).*

1. Entidad adjudicadora.
Organismo: Instituto de Deportes.
Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Administración y Asuntos Generales.
Expediente: 394/2000 p.s. 2.
2. Objeto del contrato.
Descripción: Proyecto de cerramiento del Centro Deportivo Plaza de Armas.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
Tramitación: Urgente.
Procedimiento: Abierto.
Forma: Concurso.
4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 15.503.064 ptas. (93.175,29 euros).
5. Garantías.
Definitiva: 4% del importe de adjudicación.
6. Obtención de documentación e información.
Información: Instituto de Deportes, Sección de Admón.
Domicilio: Avda. Kansas City, s/n.
Localidad y Código Postal, Sevilla, 41007.
Teléfonos: 95/459.68.18-20-21-75 y 85.
Telefax: 95/459.68.86.
La documentación podrá retirarse en: Copymat. Sevillana de Copias. C/ República Argentina, núm. 44. Tfno.: 95/445.83.07.
MC 47 Servicio de Copias. C/ Montecarmelo, núm. 7, local D. Tfno. 95/428.30.68.
7. Presentación de proposiciones.
Fecha límite de presentación: Trece días naturales, contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en BOJA. Si el último día fuese sábado o festivo, se prorrogará al siguiente día hábil.
Documentación a presentar: La indicada en el Pliego de Condiciones Administrativas.
Lugar de presentación: Registro General del Instituto de Deportes, de lunes a jueves de 9,00 a 13,00 horas y de 17,00 a 19,00 horas y viernes de 9,00 a 14,00 horas, durante los meses de enero a mayo y de octubre a diciembre, y de 9,00 a 14,00 horas de lunes a viernes durante los meses de junio a septiembre.
Domicilio y localidad: El indicado en el apartado anterior.
8. Apertura de ofertas.
Entidad: Instituto de Deportes.
Domicilio y localidad: El indicado en el apartado 6.
Fecha: Se comunicará previamente a los licitadores.
9. Gastos de anuncios.
El importe del presente anuncio será por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 21 de noviembre de 2001.- El Secretario General, Isidro Nicolás Fernández-Pacheco.

*ANUNCIO de concurso (Expte. 197/01). (**PP. 3151/2001**).*

1. Ayuntamiento de Sevilla.
a) Servicio de Parques y Jardines.
b) Sección de Contratación.
2. Expte.: 197/01 de Contratación.
a) Objeto: Instalación de riego en la calle Poeta Fernando de los Ríos.
b) Presupuesto de licitación: 15.517.963 ptas.
c) Partida presupuestaria: 10100-43301-60100/01.
d) Fianza provisional: 310.359 ptas.
e) Plazo de ejecución: 60 (sesenta) días.
3.a) Forma de contratación: Concurso.
b) Tramitación: Ordinaria.
c) Procedimiento: Abierto.
4. Obtención de la documentación.
a) Sección de Contratación del Servicio de Parques y Jardines, Avda. Moliní, núm. 4, Tfno. 95/459.29.95.
b) La documentación será facilitada durante el plazo de presentación de ofertas.
5. Presentación de ofertas.
a) Plazo: 26 días naturales, a contar del siguiente a 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, 14, Sevilla, en horas de oficina.
6. Apertura de ofertas: La apertura del sobre núm. 1 de Documentación General, por la Mesa de Contratación, tendrá lugar el lunes siguiente a la fecha en que termine el plazo de presentación de ofertas. La apertura de los sobres 2 y 3 conteniendo las ofertas económicas y criterios de adjudicación, respectivamente, se realizará en acto público ante la Mesa de Contratación Unica, en la Sala de Fieles Ejecutores, sita en Plaza Nueva, 1, el lunes siguiente al de la apertura del sobre núm. 1.
7. Los gastos de publicación serán de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 7 de noviembre de 2001.- El Secretario General.

*ANUNCIO de concurso (Expte. 206/01). (**PP. 3199/2001**).*

1. Ayuntamiento de Sevilla.
a) Servicio de Parques y Jardines.
b) Sección de Contratación.
2. Expte.: 206/01 de Contratación.
a) Objeto: Diseño y construcción de áreas de juegos infantiles en el Distrito Este.
b) Presupuesto de licitación: 13.899.872 ptas.
c) Partida presupuestaria: 10100-43301-60100/01.
d) Fianza provisional: 277.997 ptas.
e) Plazo de ejecución: 120 (ciento veinte) días.
3.a) Forma de contratación: Concurso.
b) Tramitación: Ordinaria.
c) Procedimiento: Abierto.
4. Obtención de la documentación.
a) Sección de Contratación, Avda. Moliní, núm. 4, Tfno. 95/459.29.95.
b) La documentación será facilitada durante el plazo de presentación de ofertas.
5. Presentación de ofertas.
a) Plazo: 26 días naturales, a contar del siguiente a 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, 14, Sevilla, en horas de oficina.
6. Apertura de ofertas: La apertura del sobre núm. 1 de Documentación General, por la Mesa de Contratación, tendrá lugar el lunes siguiente a la fecha en que termine el plazo de presentación de ofertas. La apertura de los sobres 2 y 3 conteniendo las ofertas económicas y criterios de adjudicación, respectivamente, se realizará en acto público ante la Mesa de Contratación Unica, en la Sala de Fieles Ejecutores, sita en Plaza Nueva, 1, el lunes siguiente al de la apertura del sobre núm. 1.
7. Los gastos de publicación serán de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 13 de noviembre de 2001.- El Secretario General.

*ANUNCIO de concurso (Expte. 207/01). (**PP. 3200/2001**).*

1. Ayuntamiento de Sevilla.
a) Servicio de Parques y Jardines.
b) Sección de Contratación.
2. Expte.: 207/01 de Contratación.
a) Objeto: Diseño y construcción de áreas de juego infantiles en el Distrito Nervión.
b) Presupuesto de licitación: 11.703.740 ptas.
c) Partida presupuestaria: 10100-43301-60100/01.
d) Fianza provisional: 234.075 ptas.
e) Plazo de ejecución: 120 (ciento veinte) días.
3.a) Forma de contratación: Concurso.
b) Tramitación: Ordinaria.
c) Procedimiento: Abierto.
4. Obtención de la documentación.
a) Sección de Contratación, Avda. Moliní, núm. 4, Tfno. 95/459.29.95.
b) La documentación será facilitada durante el plazo de presentación de ofertas.
5. Presentación de ofertas.
a) Plazo: 26 días naturales, a contar del siguiente a 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, 14, Sevilla, en horas de oficina.
6. Apertura de ofertas: La apertura del sobre núm. 1 de Documentación General, por la Mesa de Contratación, tendrá lugar el lunes siguiente a la fecha en que termine el plazo de presentación de ofertas. La apertura de los sobres 2 y 3 conteniendo las ofertas económicas y criterios de adjudicación, respectivamente, se realizará en acto público ante la Mesa de Contratación Unica, en la Sala de Fieles Ejecutores, sita en Plaza Nueva, 1, el lunes siguiente al de la apertura del sobre núm. 1.
7. Los gastos de publicación serán de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 13 de noviembre de 2001.- El Secretario General.

*ANUNCIO de concurso (Expte. 208/01). (**PP. 3201/2001**).*

1. Ayuntamiento de Sevilla.
a) Servicio de Parques y Jardines.
b) Sección de Contratación.
2. Expte.: 208/01 de Contratación.
a) Objeto: Diseño y construcción de áreas de juegos infantiles en el Distrito Triana.
b) Presupuesto de licitación: 10.423.625 ptas.
c) Partida presupuestaria: 10100-43301-60100/01.
d) Fianza provisional: 208.473 ptas.
e) Plazo de ejecución: 120 (ciento veinte) días.
3.a) Forma de contratación: Concurso.
b) Tramitación: Ordinaria.
c) Procedimiento: Abierto.
4. Obtención de la documentación.
a) Sección de Contratación, Avda. Moliní, núm. 4, Tfno. 95/459.29.95.
b) La documentación será facilitada durante el plazo de presentación de ofertas.
5. Presentación de ofertas.
a) Plazo: 26 días naturales, a contar del siguiente a 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, 14, Sevilla, en horas de oficina.
6. Apertura de ofertas: La apertura del sobre núm. 1 de Documentación General, por la Mesa de Contratación, tendrá lugar el lunes siguiente a la fecha en que termine el plazo de presentación de ofertas. La apertura de los sobres 2 y 3 conteniendo las ofertas económicas y criterios de adjudicación, respectivamente, se realizará en acto público ante la Mesa de Contratación Unica, en la Sala de Fieles Ejecutores, sita en Plaza Nueva, 1, el lunes siguiente al de la apertura del sobre núm. 1.
7. Los gastos de publicación serán de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 14 de noviembre de 2001.- El Secretario General.

*ANUNCIO de concurso (Expte. 209/01). (**PP. 3202/2001**).*

1. Ayuntamiento de Sevilla.
a) Servicio de Parques y Jardines.
b) Sección de Contratación.
2. Expte.: 209/01 de Contratación.
a) Objeto: Diseño y construcción de áreas de juegos infantiles en el Distrito Macarena.
b) Presupuesto de licitación: 10.077.841 ptas.
c) Partida presupuestaria: 10100-43301-60100/01.
d) Fianza provisional: 201.557 ptas.
e) Plazo de ejecución: 120 (ciento veinte) días.
3.a) Forma de contratación: Concurso.
b) Tramitación: Ordinaria.
c) Procedimiento: Abierto.
4. Obtención de la documentación.
a) Sección de Contratación, Avda. Moliní, núm. 4, Tfno. 95/459.29.95.
b) La documentación será facilitada durante el plazo de presentación de ofertas.
5. Presentación de ofertas.
a) Plazo: 26 días naturales, a contar del siguiente a 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, 14, Sevilla, en horas de oficina.
6. Apertura de ofertas: La apertura del sobre núm. 1 de Documentación General, por la Mesa de Contratación, tendrá lugar el lunes siguiente a la fecha en que termine el plazo de presentación de ofertas. La apertura de los sobres 2 y 3 conteniendo las ofertas económicas y criterios de adjudicación, respectivamente, se realizará en acto público ante la Mesa de Contratación Unica, en la Sala de Fieles Ejecutores, sita en Plaza Nueva, 1, el lunes siguiente al de la apertura del sobre núm. 1.
7. Los gastos de publicación serán de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 14 de noviembre de 2001.- El Secretario General.

*ANUNCIO de concurso (Expte. 210/01). (**PP. 3203/2001**).*

1. Ayuntamiento de Sevilla.
a) Servicio de Parques y Jardines.
b) Sección de Contratación.
2. Expte.: 210/01 de Contratación.
a) Objeto: Diseño y construcción de áreas de juegos infantiles en el Distrito Sur.
b) Presupuesto de licitación: 7.896.271 ptas.
c) Partida presupuestaria: 10100-43301-60100/01.
d) Fianza provisional: 157.925 ptas.
e) Plazo de ejecución: 120 (ciento veinte) días.
3.a) Forma de contratación: Concurso.
b) Tramitación: Ordinaria.
c) Procedimiento: Abierto.

4. Obtención de la documentación.

a) Sección de Contratación, Avda. Moliní, núm. 4, Tfno. 95/459.29.95.

b) La documentación será facilitada durante el plazo de presentación de ofertas.

5. Presentación de ofertas.

a) Plazo: 26 días naturales, a contar del siguiente a 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, 14, Sevilla, en horas de oficina.

6. Apertura de ofertas: La apertura del sobre núm. 1 de Documentación General, por la Mesa de Contratación, tendrá lugar el lunes siguiente a la fecha en que termine el plazo de presentación de ofertas. La apertura de los sobres 2 y 3 conteniendo las ofertas económicas y criterios de adjudicación, respectivamente, se realizará en acto público ante la Mesa de Contratación Unica, en la Sala de Fieles Ejecutores, sita en Plaza Nueva, 1, el lunes siguiente al de la apertura del sobre núm. 1.

7. Los gastos de publicación serán de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 14 de noviembre de 2001.- El Secretario General.

*ANUNCIO de concurso (Expte. 211/01). (**PP. 3204/2001**).*

1. Ayuntamiento de Sevilla.

a) Servicio de Parques y Jardines.

b) Sección de Contratación.

2. Expte.: 211/01 de Contratación.

a) Objeto: Diseño y construcción de áreas de juegos infantiles en el Distrito Centro.

b) Presupuesto de licitación: 9.040.512 ptas.

c) Partida presupuestaria: 10100-43301-60100/01.

d) Fianza provisional: 180.810 ptas.

e) Plazo de ejecución: 120 (ciento veinte) días.

3.a) Forma de contratación: Concurso.

b) Tramitación: Ordinaria.

c) Procedimiento: Abierto.

4. Obtención de la documentación.

a) Sección de Contratación, Avda. Moliní, núm. 4, Tfno. 95/459.29.95.

b) La documentación será facilitada durante el plazo de presentación de ofertas.

5. Presentación de ofertas.

a) Plazo: 26 días naturales, a contar del siguiente a 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, 14, Sevilla, en horas de oficina.

6. Apertura de ofertas: La apertura del sobre núm. 1 de Documentación General, por la Mesa de Contratación, tendrá lugar el lunes siguiente a la fecha en que termine el plazo de presentación de ofertas. La apertura de los sobres 2 y 3 conteniendo las ofertas económicas y criterios de adjudicación, respectivamente, se realizará en acto público ante la Mesa de Contratación Unica, en la Sala de Fieles Ejecutores, sita en Plaza Nueva, 1, el lunes siguiente al de la apertura del sobre núm. 1.

7. Los gastos de publicación serán de cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 14 de noviembre de 2001.- El Secretario General.

*ANUNCIO de la Delegación de Bienestar Social y Solidaridad, de concurso público para la contratación del servicio de desarrollo y ejecución del Programa de Ayuda a Domicilio. (**PP. 3270/2001**).*

Se convoca concurso público para la contratación del servicio que se detalla.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Sevilla.

b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación de Bienestar Social y Solidaridad.

c) Número de expediente: 991/01.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Contratación del Servicio de Desarrollo y Ejecución del Programa de Ayuda a Domicilio en las diferentes Zonas de Trabajo Social de la Ciudad en las modalidades de Personas Mayores, Personas con Discapacidad y de Familia e Infancia.

b) Lugar de ejecución: Toda la ciudad de Sevilla.

c) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega: 8.1.2002 hasta 7.1.2003.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe total: 449.999.922 (cuatrocientos cuarenta y nueve millones novecientas noventa y nueve mil novecientas veintidós) pesetas (2.704.554 euros), que se contratará por los siguientes lotes:

- Casco Antiguo-Triana Los Remedios: 121.444.975 ptas. (729.899 euros).
- Macarena: 95.815.042 ptas. (575.860 euros).
- Este: 98.429.964 ptas. (591.576 euros).
- Nervión-San Pablo: 63.569.934 ptas. (382.063 euros).
- Sur: 70.740.006 ptas. (425.156 euros).

5. Garantías. Provisional: Definitiva:

- Casco Antiguo-Triana Los Remedios: 2.428.870 ptas. (14.597,80 euros).
- Macarena: 1.916.301 ptas. (11.517,20 euros).
- Este: 1.968.599 ptas. (11.831,52 euros).
- Nervión-San Pablo: 1.271.399 ptas. (7.641,26 euros).
- Sur: 1.414.800 ptas. (8.503,12 euros).

6. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Delegación de Bienestar Social y Solidaridad.

b) Domicilio: C/ San Jacinto, núm. 27-1.º

c) Localidad y Código Postal: Sevilla, 41010.

d) Teléfono: 95/459.07.18.

e) Fax: 95/459.07.19.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El octavo día a partir de la publicación de este anuncio.

7. Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: No se exige.

8. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: El octavo día natural a partir de la publicación de este anuncio.

b) Documentación a presentar: La detallada en los Pliegos de Condiciones.

c) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento, sito en la C/ Pajaritos, núm. 14, en horario de oficina.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

e) Admisión de ofertas: El octavo día natural, contado a partir de la publicación de este anuncio.

9. Apertura de las ofertas: En acto público por la Mesa de Contratación el lunes hábil siguiente a la fecha de terminación del plazo para la presentación de proposiciones.

10. Gastos de anuncios: Los gastos de publicidad del anuncio de licitación y adjudicación del contrato serán por cuenta del adjudicatario.

Sevilla, 21 de noviembre de 2001.- El Secretario General, Venancio Gutiérrez Colomina.

EMPRESA PUBLICA DE EMERGENCIAS SANITARIAS

*RESOLUCION de 22 de noviembre de 2001, por la que se anuncia la contratación que se cita. (**PD. 3269/2001**).*

Objeto: Adquisición de nueve tiendas neumáticas de campaña para las unidades de atención a accidentes colectivos. (Expte. 1012/01).

Presupuesto total (IVA incluido): Cuarenta y ocho mil ciento cuarenta y un euros (48.141 euros) (8.010.000 pesetas).

Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación: Ordinaria, abierto, concurso público.

Lugar de entrega: Ver Pliego técnico.

Plazo de entrega: 90 días, a partir de la fecha de notificación de adjudicación.

Disponibilidad de la documentación: EPES, Telf. 95/104.22.00, Fax. 95/104.22.01, calle Severo Ochoa, 28, Parque Tecnológico de Andalucía (Campanillas, 29590, Málaga), o Correo Electrónico a la dirección: scentral@epes.es.

Plazo de presentación de ofertas: 15 días naturales, a partir de la publicación de este anuncio, antes de las 13,00 horas.

Lugar para la presentación de ofertas: EPES, calle Severo Ochoa, 28, Parque Tecnológico de Andalucía (Campanillas, 29590, Málaga).

Lugar y fecha de apertura pública de las ofertas: EPES, a las 11,00 horas del día siguiente hábil de la terminación del plazo de presentación de ofertas.

Fianza provisional: No aplica.

Fianza definitiva: 4% del precio de contratación.

Málaga, 22 de noviembre de 2001.- El Director Gerente, Luis Gómez Barreno.

EMPRESA PUBLICA HOSPITAL ALTO GUADALQUIVIR

*RESOLUCION de 19 de noviembre de 2001, por la que se convoca la contratación que se cita. (**PD. 3271/2001**).*

Resolución del Hospital Alto Guadalquivir de Andújar (Jaén), por la que se convoca concurso abierto para el suministro de Laparoscopia y Suturas Mecánicas.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Empresa Pública Hospital Alto Guadalquivir en Andújar (Jaén).

b) Dependencia que tramita el expediente: Aprovisionamiento-Contratación.

c) Número de expediente: CP10/HAG/02.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro de Laparoscopia y Suturas Mecánicas.

b) División de lotes y números: Ver Pliego Técnico.

c) Lugar de ejecución: Hospital Alto Guadalquivir de Andújar (Jaén).

d) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega (meses): Desde el día siguiente a la formalización del contrato hasta el día 31 de diciembre de 2002.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 90.477,83 euros, IVA incluido (15.054.244 pesetas).

5. Admisión de variantes o alternativas: Se admiten según lo establecido en los Pliegos.

6. Garantías. Provisional: 2% del importe límite.

7. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Hospital Alto Guadalquivir (recoger Pliegos en Sellicom, C/ Ibáñez Marín, 10, 23740, Andújar, Jaén. Telf. y fax: 953/50.28.59).

b) Domicilio: Avda. Blas Infante, s/n.

c) Localidad y código postal: 23740, Andújar (Jaén),

d) Teléfono: 953/02.14.00.

e) Telefax: 953/02.14.05.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El día anterior al del final del plazo de presentación de proposiciones.

8. Requisitos específicos del contratista. Según Pliegos.

9. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: El octavo día a partir de la publicación de este anuncio, a las catorce horas.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): Tres meses.

10. Apertura de ofertas: Tendrá lugar en la Sala de Juntas del Hospital Alto Guadalquivir, en la fecha y hora que se anunciarán con 72 horas de antelación en el tablón de anuncios del Centro.

11. Otras informaciones:

12. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Andújar, 19 de noviembre de 2001.- La Directora Gerente, Sagrario Almazán González.

*RESOLUCION de 19 de noviembre de 2001, por la que se convoca la contratación que se cita. (**PD. 3273/2001**).*

Resolución del Hospital Alto Guadalquivir de Andújar (Jaén), por la que se convoca concurso abierto para el suministro de Osteosíntesis.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Empresa Pública Hospital Alto Guadalquivir en Andújar (Jaén).

b) Dependencia que tramita el expediente: Aprovisionamiento-Contratación.

c) Número de expediente: CP11/HAG/02.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro de Osteosíntesis.

b) División de lotes y números: Ver Pliego Técnico.

c) Lugar de ejecución: Hospital Alto Guadalquivir de Andújar (Jaén).

d) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega (meses): Desde el día siguiente a la formalización del contrato hasta el día 31 de diciembre de 2002.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 178.242,16 euros, IVA incluido (29.657.000 pesetas).

5. Admisión de variantes o alternativas: Se admiten según lo establecido en los Pliegos.

6. Garantías. Provisional: 2% del importe límite.

7. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Hospital Alto Guadalquivir (recoger Pliegos en Sellicom, C/ Ibáñez Marín, 10, 23740, Andújar, Jaén. Telf. y fax: 953/50.28.59).

b) Domicilio: Avda. Blas Infante, s/n.

c) Localidad y código postal: 23740, Andújar (Jaén).

d) Teléfono: 953/02.14.00.

e) Telefax: 953/02.14.05.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El día anterior al del final del plazo de presentación de proposiciones.

8. Requisitos específicos del contratista: Según Pliegos.

9. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: El octavo día a partir de la publicación de este anuncio, a las catorce horas.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): Tres meses.

10. Apertura de ofertas: Tendrá lugar en la Sala de Juntas del Hospital Alto Guadalquivir, en la fecha y hora que se anunciarán con 72 horas de antelación en el tablón de anuncios del Centro.

11. Otras informaciones:

12. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Andújar, 19 de noviembre de 2001.- La Directora Gerente, Sagrario Almazán González.

*RESOLUCION de 19 de noviembre de 2001, por la que se convoca la contratación que se cita. (**PD. 3272/2001**).*

Resolución del Hospital Alto Guadalquivir de Andújar (Jaén), por la que se convoca concurso abierto para el suministro de Vendas, Apósitos, Gasas, Compresas e Incontinencia.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Empresa Pública Hospital Alto Guadalquivir en Andújar (Jaén).

b) Dependencia que tramita el expediente: Aprovisionamiento-Contratación.

c) Número de expediente: CP12/HAG/02.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Suministro de Vendas, Apósitos, Gasas, Compresas e Incontinencia.

b) División de lotes y números: Ver Pliego Técnico.

c) Lugar de ejecución: Hospital Alto Guadalquivir de Andújar (Jaén).

d) Plazo de ejecución o fecha límite de entrega (meses): Desde el día siguiente a la formalización del contrato hasta el día 31 de diciembre de 2002.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Concurso.

4. Presupuesto base de licitación. Importe total: 127.192,19 euros, IVA incluido (21.163.000 pesetas).

5. Admisión de variantes o alternativas: Se admiten según lo establecido en los Pliegos.

6. Garantías. Provisional: 2% del importe límite.

7. Obtención de documentación e información.

a) Entidad: Hospital Alto Guadalquivir (recoger Pliegos en Sellicom, C/ Ibáñez Marín, 10, 23740, Andújar, Jaén. Telf. y fax: 953/50.28.59).

b) Domicilio: Avda. Blas Infante, s/n.

c) Localidad y código postal: 23740, Andújar (Jaén),

d) Teléfono: 953/02.14.00.

e) Telefax: 953/02.14.05.

f) Fecha límite de obtención de documentos e información: El día anterior al del final del plazo de presentación de proposiciones.

8. Requisitos específicos del contratista. Según Pliegos.

9. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: El octavo día a partir de la publicación de este anuncio, a las catorce horas.

b) Documentación a presentar: La documentación que se determina en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Registro General.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (concurso): Tres meses.

10. Apertura de ofertas: Tendrá lugar en la Sala de Juntas del Hospital Alto Guadalquivir, en la fecha y hora que se anunciarán con 72 horas de antelación en el tablón de anuncios del Centro.

11. Otras informaciones:

12. Gastos de anuncios: Por cuenta de los adjudicatarios.

Andújar, 19 de noviembre de 2001.- La Directora Gerente, Sagrario Almazán González.

5.2. Otros anuncios

CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA

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

Por no ser posible la notificación, por causas no imputables a esta Administración Tributaria, se cita a los interesados, detallados abajo, para que comparezcan ante el Negociado de Notificaciones de esta Delegación Provincial, con domicilio en Almería, C/ Trajano, 13, para ser notificados.

La comparecencia se deberá producir en el plazo de 10 días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio. Cuando transcurrido dicho plazo no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer. Y todo ello a tenor de lo establecido en los apartados 3 a 7 del artículo 105 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, introducidos por el artículo 28 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

LIQUIDACIONES

NIF	Nombre	R.U.E.
A08131518	VIATOR SA	NOTIFICA-EH0401-2001/2496

Documento: 0101040200524 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION

R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-1997/34904 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

NIF Nombre R.U.E.

A08131518 VIATOR SA NOTIFICA-EH0401-2001/3198
Documento: 0101040217146 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-1998/28409 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

A58906454 APARTAMENTOS LA SOLANA, SA NOTIFICA-EH0401-2001/3064
Documento: 0101040212776 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-1997/26062 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

B04032173 MAQUINARIA ALMERIENSE PARA LA CONSTRUCCI NOTIFICA-EH0401-2001/1936
Documento: 0101040194622 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-2000/32790 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

B04161360 PROMOCIONES ARTERO Y ORTEGA, SL NOTIFICA-EH0401-2001/3004
Documento: 0101040207730 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-1997/21855 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

B04196127 PROMOCIONES TORRE DEL PERDIGAL SL NOTIFICA-EH0401-2001/2654
Documento: 0101040207756 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-1996/25066 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

B04215687 CUBIALSUR SL NOTIFICA-EH0401-2001/3003
Documento: 0101040207721 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-1997/21855 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

B04256194 PROMOCIONES ALMERIENSES REQUENA HNOS SL NOTIFICA-EH0401-2001/2645
Documento: 0101040207585 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-1998/6881 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

B81804775 FAMAPONIENTE SL NOTIFICA-EH0401-2001/302
Documento: 0101040170976 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-2000/18224 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

F04303160 AGROBERJA S.A.T. NOTIFICA-EH0401-2001/2930
Documento: 0101040210025 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-2000/35365 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

05025140P LOPEZ MORENO MAGIN NOTIFICA-EH0401-2001/2166
Documento: 0111040007842 Descripción: LIQ. DE SUCESIONES GESTION
R.U.E. Origen: SUCDON-EH0401-1999/593 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

05026301L VALDEVIRA GARCIA PAULA NOTIFICA-EH0401-2001/2167
Documento: 0111040007851 Descripción: LIQ. DE SUCESIONES GESTION
R.U.E. Origen: SUCDON-EH0401-1999/593 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

26997809H GARCIA ALONSO AMPARO NOTIFICA-EH0401-2001/2812
Documento: 0101040209190 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-1999/34910 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

27191252P RAMON RAMON JUAN NOTIFICA-EH0401-2001/3026
Documento: 0101040212072 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-1998/5176 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

27207419Y DEL PINO DEL AGUILA DOLORES ENCARNACION NOTIFICA-EH0401-2001/2573
Documento: 0101040201831 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: SUCDON-EH0401-2000/1990 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

27208519W TORRES REDONDO JUSTO NOTIFICA-EH0401-2001/2256
Documento: 0101040197784 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-2000/20307 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

27507651L SERRANO MARTINEZ JUAN MANUEL NOTIFICA-EH0401-2001/1875
Documento: 0101040193511 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-2000/33196 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

27525475H RODRIGUEZ MARTIN ANTONIO NOTIFICA-EH0401-2001/1953
Documento: 0101040194226 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-2000/31717 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

34847006M MANZANO LOPEZ JUAN MANUEL NOTIFICA-EH0401-2001/3044
Documento: 0101040212401 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-1998/34140 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

NIF Nombre R.U.E.

34859591D GOMEZ ROMERO JUAN JOSE NOTIFICA-EH0401-2001/1547
Documento: 0101040190164 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-1998/22202 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

38007032S MORENO TORRAS MANUEL NOTIFICA-EH0401-2001/2908
Documento: 0101040209762 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-2000/37796 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

38503036R SALAMANCA MARTINEZ ANDRES NOTIFICA-EH0401-2001/3014
Documento: 0101040211763 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-1998/33065 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

42807495X IESS BLANCO MANUEL NOTIFICA-EH0401-2001/2272
Documento: 0161040012271 Descripción: LIQ. GENERAL GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-1995/16705 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

75232184N ALCARAZ GARCIA ENRIQUE NOTIFICA-EH0401-2001/2221
Documento: 0101040197266 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-2000/33711 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

75236068D TRABALON MORENO DINA NOTIFICA-EH0401-2001/2569
Documento: 0101040201812 Descripción: LIQ. DE TRANSMISIONES. GESTION
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-2001/2958 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

PETICION DATOS

NIF Nombre R.U.E.

B04239430 TERRENA EXCAVACIONES SL NOTIFICA-EH0401-2001/2819
Documento: 0321040026142 Descripción: REQUERIMIENTO GENRAL
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-2000/34835 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

B81047763 VISTA-BAHIA SL NOTIFICA-EH0401-2001/2946
Documento: 0321040026492 Descripción: REQUERIMIENTO GENRAL
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-2000/33789 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

X1570439E CATALANO MARGHERITA NOTIFICA-EH0401-2001/1923
Documento: 0321040024322 Descripción: REQUERIMIENTO GENRAL
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-2000/32372 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

03389539Y ARIAS FERNANDEZ JOSE MANUEL NOTIFICA-EH0401-2001/2841
Documento: 0321040026361 Descripción: REQUERIMIENTO GENRAL
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-2000/36136 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

05608623G CAMPOS SERRANO EDUARDO NOTIFICA-EH0401-2001/2843
Documento: 0321040026386 Descripción: REQUERIMIENTO GENRAL
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-2001/12284 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

08904636W PUERTAS MARTINEZ ENCARNACION MARIA NOTIFICA-EH0401-2001/2387
Documento: 0321040025381 Descripción: REQUERIMIENTO GENRAL
R.U.E. Origen: SUCDON-EH0401-2000/1689 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

23749454E ESTEVEZ GARCIA ANTONIO NOTIFICA-EH0401-2001/2828
Documento: 0321040026230 Descripción: REQUERIMIENTO GENRAL
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-2001/11765 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

26986128K CALLEJON NAVARRO DIEGO JOSE NOTIFICA-EH0401-2001/2750
Documento: 0321040025704 Descripción: REQUERIMIENTO GENRAL
R.U.E. Origen: SUCDON-EH0401-2000/1608 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

27242740E CEBALLOS MONTOYA MARIA NOTIFICA-EH0401-2001/1604
Documento: 0321040023202 Descripción: REQUERIMIENTO GENRAL
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-2000/28147 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

27252415Z ALVAREZ PARRA MIGUEL NOTIFICA-EH0401-2001/1614
Documento: 0321040023306 Descripción: REQUERIMIENTO GENRAL
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-2000/28270 Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA

27493241F BERENGUEL MONTES MANUEL NOTIFICA-EH0401-2001/2963
Documento: 0321040026614 Descripción: REQUERIMIENTO GENRAL
R.U.E. Origen: REQUER-EH0401-2001/489 Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES

NIF	Nombre	R.U.E.
27500388R	FERNANDEZ SUAREZ PEDRO ANGEL	NOTIFICA-EH0401-2001/2797
Documento: 0321040025975	Descripción: REQUERIMIENTO GENRAL	
R.U.E. Origen: REQUER-EH0401-2001/428	Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES	
27502954Z	VIZCAINO SOLVAS DIEGO	NOTIFICA-EH0401-2001/2822
Documento: 0321040026176	Descripción: REQUERIMIENTO GENRAL	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-2000/35349	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
27536915G	MARTINEZ CHACON JUAN CARLOS	NOTIFICA-EH0401-2001/2823
Documento: 0321040026185	Descripción: REQUERIMIENTO GENRAL	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-2000/35350	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
28141670C	FERNANDEZ GUARIDO MANUEL	NOTIFICA-EH0401-2001/2775
Documento: 0321040025941	Descripción: REQUERIMIENTO GENRAL	
R.U.E. Origen: REQUER-EH0401-2001/451	Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES	
34838115S	SAEZ CASTRO BARTOLOME	NOTIFICA-EH0401-2001/2799
Documento: 0321040025993	Descripción: REQUERIMIENTO GENRAL	
R.U.E. Origen: REQUER-EH0401-2001/438	Org. Resp.: RELACIONES CON CONTRIBUYENTES	
34856324P	BLANES MARQUEZ PLACIDO	NOTIFICA-EH0401-2001/2189
Documento: 0321040025275	Descripción: REQUERIMIENTO GENRAL	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-2000/33367	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	
34866222Q	MOLINA BENAVIDES RAFAEL	NOTIFICA-EH0401-2001/2954
Documento: 0321040026571	Descripción: REQUERIMIENTO GENRAL	
R.U.E. Origen: ITPAJD-EH0401-2001/19461	Org. Resp.: SERV.DE GESTION TRIBUTARIA	

Almería, 8 de noviembre de 2001.- El Delegado, Juan Carlos Usero López.

CONSEJERIA DE GOBERNACION

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de Almería, notificando resoluciones de expedientes sancionadores por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios.

Vista la devolución efectuada por la Oficina de Correos de las resoluciones de los expedientes sancionadores, que abajo se detallan, incoados por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios, y, en cumplimiento de lo establecido en los arts. 58 y 59.4, en relación con el art. 61, de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre, esta Delegación del Gobierno ha acordado su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, significando que, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, pueden presentar recurso de alzada bien ante esta Delegación del Gobierno de Almería, sita en Paseo de Almería, núm. 68, o bien directamente ante el Sr. Consejero de Gobernación (órgano competente para resolverlo).

Expediente: 112/2001.

Persona o entidad denunciada y domicilio: Don Jorge Díaz de la Rocha Díaz (NIF 24737646-F), C/ Paseo de Almería, 7, 5.º A, 04001, Almería.

Infracción: Art. 5.1 del Decreto 171/89, de 11 de julio, por el que se regulan las hojas de queja y reclamaciones de los consumidores y usuarios en Andalucía.

Sanción impuesta: 75.000 ptas. (450,76 euros).

Expediente: 116/2001.

Persona o entidad denunciada y domicilio: Don Carmelo del Aguila Ojeda (NIF 45589890-A), Ctra. del Mamí, 14, 04009, Almería.

Infracción: Art. 5.1 del Real Decreto 1945/83, de 22 de junio, por el que se regulan las infracciones y sanciones en materia del consumidor y de la producción agroalimentaria.

Sanción impuesta: 75.000 ptas. (450,76 euros).

Almería, 8 de noviembre de 2001.- El Delegado, Juan Callejón Baena.

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno en Almería, notificando acuerdos de iniciación de expedientes sancionadores, por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios.

Vista la devolución efectuada por la Oficina de Correos de los acuerdos de iniciación de los expedientes sancionadores, que abajo se detallan, incoados por presunta infracción a la normativa general sobre defensa de los consumidores y usuarios, y en cumplimiento de lo establecido en los arts. 58 y 59.4, en relación con el art. 61, de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre, esta Delegación del Gobierno ha acordado su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, significando que, en el plazo de quince días, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, puede presentar las alegaciones, documentos e informaciones, así como proponer las pruebas que considere oportunas, a cuyos efectos queda de manifiesto el referido expediente en el Servicio de Consumo de esta Delegación del Gobierno, sita en Paseo de Almería, núm. 68.

Expediente: 172/2001.

Persona o entidad denunciada y domicilio: Don Francisco Moya Cortés (NIF 27180417-Y), C/ General Tamayo-Galería Almericentro-Bar Entre Amigos, 04001, Almería.

Infracción: Art. 3 del Decreto 198/87, de 26 de agosto, y 3.3.6 del Real Decreto 1945/83, de 22 de junio.

Almería, 8 de noviembre de 2001.- El Delegado, Juan Callejón Baena.

CONSEJERIA DE SALUD

RESOLUCION de 8 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace pública la Resolución de Archivo recaída en el expediente sancionador núm. 61/01-P.

A los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentada sin efecto la notificación de la Resolución de Archivo recaída en el expediente sancionador núm. 61/01, incoado a don Manuel Torres Pérez, con domicilio últimamente conocido en C/ Fontanillas, núm. 18, de Castilblanco de los Arroyos (Sevilla), significándole que contra dicha Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante la Dirección General de Aseguramiento, Financiación y Planificación de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 2.ª de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre (BOE núm. 12, de 14.1.99), en relación con lo dispuesto en los arts. 107 y 114 del citado texto legal en la redacción dada por la Ley 4/99.

Sevilla, 8 de noviembre de 2001.- El Delegado, Francisco Javier Cuberta Galdós.

RESOLUCION de 9 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace pública la Resolución de Suspensión relativa a expediente núm. 180/01.

A los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentada sin efecto la notificación de la Resolución de Suspensión de Actividades en el expediente núm. 180/01, incoado a doña Cándida Sánchez Rosales, con domicilio últimamente conocido en C/ Burgos, núm. 7, de San Juan de Aznalfarache (Sevilla), se advierte que de no estar conforme con la misma, podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de ésta, ante la Dirección General de Aseguramiento, Financiación y Planificación en la forma prevista en los artículos 107 y 114 de la Ley 39/92, ya citada, en la redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Sevilla, 9 de noviembre de 2001.- El Delegado, Francisco Javier Cuberta Galdós.

RESOLUCION de 9 de noviembre de 2001, de la Delegación Provincial de Sevilla, por la que se hace pública la Propuesta de Resolución relativa a expediente núm. 179/01.

A los efectos previstos en el art. 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentada sin efecto la notificación de la Propuesta de Resolución en el expediente núm. 179/01, incoado a doña Cándida Sánchez Rosales, con domicilio últimamente conocido en C/ Burgos, núm. 7, de San Juan de Aznalfarache (Sevilla), se advierte que tiene un plazo de 15 días desde la presente publicación para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen oportunas, y para proponer las pruebas que convengan a su derecho, de conformidad con lo preceptuado en el art. 114 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre).

Sevilla, 9 de noviembre de 2001.- El Delegado, Francisco Javier Cuberta Galdós.

CONSEJERIA DE EDUCACION Y CIENCIA

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se declara con carácter urgente la notificación a los posibles interesados la interposición del recurso contencioso-administrativo número 643/2001-1A, formulado por don Agustín Siles Cadilla.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Tres de Sevilla, sito en C/ Vermondo Resta, s/n, se ha interpuesto por don Agustín Siles Cadilla el recurso contencioso-administrativo número 643/2001-1A contra la Resolución del Presidente del Consejo Escolar del Centro «Santa Ana», de Sevilla, mediante la que se le notificaba la inadmisión en dicho centro de la menor hija del recurrente en el curso 1.º de Educación Primaria por insuficiencia de puestos escolares.

Publicándose el presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estiman conveniente a sus intereses, puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado en legal forma, mediante Procurador y Abogado o solamente mediante Abogado con poder al efecto.

Sevilla, 8 noviembre de 2001.- La Delegada, Inmaculada Muñoz Serván.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se declara con carácter urgente la notificación a los posibles interesados la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 646/2001-2B, formulado por don Tomás Granados López.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Tres de Sevilla, sito en C/ Vermondo Resta, s/n, se ha interpuesto por don Tomás Granados López el recurso contencioso-administrativo número 646/2001-2B contra la Resolución del Presidente del Consejo Escolar del Centro «Santa Ana», de Sevilla, mediante la que se le notificaba la inadmisión en dicho centro del menor hijo del recurrente en el curso 1.º de Educación Primaria por insuficiencia de puestos escolares.

Publicándose el presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estiman conveniente a sus intereses, puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado en legal forma, mediante Procurador y Abogado o solamente mediante Abogado con poder al efecto.

Sevilla, 8 noviembre de 2001.- La Delegada, Inmaculada Muñoz Serván.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se declara con carácter urgente la notificación a los posibles interesados la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 644/2001-2A, formulado por don Antonio Emilio Pan Campos.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Tres de Sevilla, sito en C/ Vermondo Resta, s/n, se ha interpuesto por don Antonio Emilio Pan Campos el recurso contencioso-administrativo número 644/2001-2A contra la desestimación por silencio administrativo de la reclamación interpuesta por el recurrente contra la Resolución del Presidente del Consejo Escolar del Centro «Santa Ana», de Sevilla, mediante la que se le notificaba la inadmisión en dicho centro de la menor hija del recurrente en el curso 1.º de Educación Primaria por insuficiencia de puestos escolares.

Publicándose el presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estiman conveniente a sus intereses, puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado en legal forma, mediante Procurador y Abogado o solamente mediante Abogado con poder al efecto.

Sevilla, 8 noviembre de 2001.- La Delegada, Inmaculada Muñoz Serván.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se declara con carácter urgente la notificación a los posibles interesados la interposición del recurso contencioso-administrativo número 645/2001-1B, formulado por doña María Pilar Blanco Fernández.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Tres de Sevilla, sito en C/ Vermondo Resta, s/n, se ha interpuesto por doña María Pilar Blanco Fernández el recurso contencioso-administrativo número 645/2001-1B contra la Reso-

lución del Presidente del Consejo Escolar del Centro «Santa Ana», de Sevilla, mediante la que se le notificaba la inadmisión en dicho centro del menor hijo del recurrente en el curso 1.º de Educación Primaria por insuficiencia de puestos escolares.

Publicándose el presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estiman conveniente a sus intereses, puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado en legal forma, mediante Procurador y Abogado o solamente mediante Abogado con poder al efecto.

Sevilla, 8 noviembre de 2001.- La Delegada, Inmaculada Muñoz Serván.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se declara con carácter urgente la notificación a los posibles interesados la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 656/2001-2, formulado por doña María Asunción Calatayud Conejero y otro.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Cuatro de Sevilla, sito en C/ Vermondo Resta, s/n, se ha interpuesto por doña María Asunción Calatayud Conejero y otro recurso contencioso-administrativo número 656/2001-2 contra la desestimación por silencio administrativo de la reclamación interpuesta por los reclamantes contra la Resolución del Presidente del Consejo Escolar del Centro «Santa Ana», de Sevilla, mediante la que se les notificaba la inadmisión en dicho centro de los menores hijos de los recurrentes en el curso 1.º de Educación Primaria por insuficiencia de puestos escolares.

Publicándose el presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estiman conveniente a sus intereses, puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado en legal forma, mediante Procurador y Abogado o solamente mediante Abogado con poder al efecto.

Sevilla, 12 noviembre de 2001.- La Delegada, Inmaculada Muñoz Serván.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se declara con carácter urgente la notificación a los posibles interesados la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 683/2001, formulado por don Gabriel de Castro y Gómez de Millán.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Cinco de Sevilla, sito en C/ Vermondo Resta, s/n, se ha interpuesto por don Gabriel de Castro y Gómez de Millán recurso contencioso-administrativo número 683/2001 contra la Resolución de fecha 10 de septiembre de 2001, de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Sevilla, por la que se estimaban parcialmente las reclamaciones formuladas por don Tomás Granados López y otros contra la lista definitiva de alumnos/as admitidos/as en el Primer Curso de Educación Primaria del Colegio Privado Concertado «Santa Ana», de Sevilla.

Publicándose el presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estiman conveniente a sus intereses, puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado en legal forma, mediante Procurador y Abogado o solamente mediante Abogado con poder al efecto.

Sevilla, 12 noviembre de 2001.- La Delegada, Inmaculada Muñoz Serván.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Sevilla, por el que se declara con carácter urgente la notificación a los posibles interesados la interposición del recurso contencioso-administrativo núm. 698/2001, formulado por don Emilio Sánchez de la Calzada.

Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Cinco de Sevilla, sito en C/ Vermondo Resta, s/n, se ha interpuesto por don Emilio Sánchez de la Calzada recurso contencioso-administrativo número 698/2001 contra la Resolución de fecha 10 de septiembre de 2001, de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Sevilla, por la que se estimaban parcialmente las reclamaciones formuladas por don Tomás Granados López y otros contra la lista definitiva de alumnos/as admitidos/as en el Primer Curso de Educación Primaria del Colegio Privado Concertado «Santa Ana», de Sevilla.

Publicándose el presente para notificación a todos los posibles interesados y sirviendo de emplazamiento para, si lo estiman conveniente a sus intereses, puedan personarse como demandados en el plazo de nueve días ante dicho Juzgado en legal forma, mediante Procurador y Abogado o solamente mediante Abogado con poder al efecto.

Sevilla, 12 noviembre de 2001.- La Delegada, Inmaculada Muñoz Serván.

CONSEJERIA DE MEDIO AMBIENTE

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Cádiz, de apertura de trámite de información pública sobre ocupación temporal de terrenos en el MUP Laganes, en el t.m. de Alcalá de los Gazules. (**PP. 189/2001**).*

Anuncio información pública de ocupación temporal de terrenos en monte público.

Se tramita en la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente el expediente de Ocupación Temporal de Terrenos cuyos datos son:

Núm. expediente: OC-TA 122/00.
Interesado: Don Manuel Sánchez Rodríguez.
Asunto: Ocupación temporal de 55 m^2 de terrenos, destinados al uso de una casa forestal para el apoyo y mejora de la gestión del aprovechamiento cinegético del monte.
Monte afectado: Laganes.
Término municipal: Alcalá de los Gazules.

De conformidad con el art. 69.3 del Reglamento Forestal de Andalucía, aprobado por Real Decreto 208/97, de 9 de septiembre, en relación con el art. 86 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abre un período de información pública, por plazo de treinta días, para que los interesados titulares de cualquier derecho mejor fundado sobre el terreno objeto del expediente puedan comparecer en el mismo, examinar la documentación y formular las alegaciones que consideren oportunas. Transcurrido el plazo referido sin que se reciban o medie oposición expresa, se entenderá que prestan su consentimiento al mismo, sin perjuicio de las acciones que le pudiera corresponder en defensa de sus derechos.

Asimismo, y con los mismos efectos de lo establecido en los apartados anteriores, podrán presentarse, en el plazo de concurrencia, proyectos alternativos que salvaguarden la legislación medioambiental aplicable y resulten técnicamente más idóneos a los fines del presente.

A tal fin, el expediente podrá ser examinado en días y horas hábiles en la Delegación Provincial de la Consejería de

Medio Ambiente, sito en Avda. Ana de Viya, 3, 3.º, 11009, Cádiz.

Lo que así acuerdo y firmo, Cádiz, 10 de enero de 2001.- El Delegado, Sebastián Saucedo Moreno.

AGENCIA TRIBUTARIA

EDICTO de 14 de noviembre de 2001, de la Delegación Especial de la AEAT de Andalucía, de notificación por comparecencia.

Nicolás Bonilla Penvela, Jefe de la Dependencia Regional de Aduanas e II.EE.

Hago saber: Que de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.6 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General y Tributaria, en la redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, y con los efectos previstos en la misma, el órgano competente de la Inspección Regional de Aduanas e Impuestos Especiales de Andalucía efectúa la práctica de la siguiente notificación:

Al no haber sido posible la notificación al interesado por causas no imputables a la Administración Tributaria, se le requiere para comparecer en las oficinas de la Delegación Provincial de la AEAT, Dependencia de Aduanas e Impuestos Especiales, sitas en la Avenida de la Constitución, núm. 1, de Granada, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) de la presente comunicación, al objeto de notificarle:

Resolución del Delegado Especial de la Agencia Tributaria de Andalucía, en el expte. núm. 2000 41851 00378, por la que se confirma la propuesta de liquidación derivada de expediente sancionador por infracción tributaria simple, notificada el 30 de marzo de 2001, resultando una deuda a ingresar de 25.000 pesetas.

Todo esto referido al siguiente sujeto pasivo, don Ed Dahabi Abdel Jalil, con NIF X-1371535E, y domicilio en CR Loja, 18128 Zafarraya (Granada).

En caso de comparecer mediante representante deberá acreditarse la representación con poder bastante mediante documento público o privado con firma legitimada notarialmente o comparecencia ante el órgano administrativo competente (artículo 43.2 de la Ley General Tributaria).

Se le advierte que de no atender esta comunicación, personalmente o por medio de representante debidamente autorizado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.6 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, en la redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre.

Sevilla, 14 de noviembre de 2001.- El Jefe de la Dependencia Regional de Aduanas e II.EE., Nicolás Bonilla Penvela.

NOTIFICACION de 14 de noviembre de 2001, de la Delegación Especial de la AEAT de Andalucía, del Acuerdo de Resolución que se cita.

Enrique García Aparicio, Inspector Regional Adjunto de Andalucía.

Hago saber: Que de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.6 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, en la redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, y con los efectos previstos en la misma, el órgano competente de la Inspección de los Tributos efectúa la práctica de la siguiente notificación:

Al no haber sido posible la notificación al interesado o a su representante por causas no imputables a la Administración Tributaria, y una vez intentada ésta por dos veces, se le requiere para comparecer en las Oficinas de la Inspección Regional de la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Sevilla, sita en Avda. de República Argentina, 23, planta 4.ª, Sevilla, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) de la presente comunicación, al objeto de notificarle:

Acuerdos de Resolución del Inspector Jefe referido a los expedientes sancionadores con referencia 00-000544236-00-009, A51-71588170 y 00-000544236-00-002, A51-71570844 y con arreglo a lo dispuesto en los artículos 140 de la LGT, y 29 y siguientes del Reglamento General de la Inspección de los Tributos aprobado por Real Decreto 939/1986, de 25 de abril (BOE de 14 de mayo de 1986), según redacción dada por el Real Decreto 136/2000, de 4 de febrero de 2000.

Todo esto referido al siguiente sujeto pasivo: Marbelup Constructora, S.L., NIF B29758661 y domicilio en Centro Comercial Magallanes, 1, 29600 Marbella (Málaga).

En caso de comparecer mediante representante, deberá acreditarse la representación con poder bastante mediante documento público o privado con firma legitimada notarialmente o comparecencia ante el órgano administrativo competente (artículo 43.2 de la Ley General Tributaria).

Se le advierte que de no atender esta comunicación, personalmente o por medio de representante debidamente autorizado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.6 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, en la redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre.

Sevilla, 14 de noviembre de 2001.- El Inspector Regional Adjunto, Enrique García Aparicio.

DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN

ANUNCIO de bases.

Por Resolución Presidencial núm. 1.047, de fecha 24 de octubre de 2001, se han aprobado las siguientes

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C, ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, CATEGORIA OPERADOR CONTROLADOR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo C, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Operador Controlador, vacante en la plantilla de Funcionarios. Ofertada en el BOE núm. 245, de fecha 13 de

octubre de 1998 como personal laboral y transformada en funcionarios por Acuerdo Plenario de fecha 31 de mayo de 1999 (BOP núm. 157, de fecha 10.7.99).

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes:

a) Ser español/a.
b) Tener cumplida la edad de 18 años.
c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.
Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.
Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberá indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Operador Controlador (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).
Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.
Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.
Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, o en cualquiera de los Registros de sus Organismos Autónomos o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Area de Personal de la Diputación Provincial de Jaén, en el plazo de 10 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen.
Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 2.000 ptas. en la cuenta número 20920010191100000013, abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.
Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas.
En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.
El justificante, de haber efectuado el ingreso, deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.
Terminado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, se concederá a los aspirantes excluidos.
La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.
Asimismo, el Excmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.
La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.
La fase de concurso será previa a la de oposición.
Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de concurso.
A) Méritos profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local habiendo ejercido funciones en plaza o puesto de Operador Controlador: 0,20 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, habiendo ejercicio funciones en plaza o puesto de Operador Controlador: 0,050 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas, habiendo ejercido funciones en plaza o puesto de Operador Controlador: 0,025 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 7 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 y Seminarios, Congresos y Jornadas.
Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos.
- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.
- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,40 puntos.
- De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
- De más de 200 horas o más de 40 días: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

Puntuación total por este apartado: 3 puntos.

Justificación de los méritos alegados:

A) Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado necesariamente del contrato de trabajo o nóminas o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

2. Fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición serán dos, obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas sobre las Materias Comunes del temario. El número de preguntas será determinado por el Tribunal, que, asimismo, establecerá el tiempo máximo para su realización.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos a elegir por el aspirante entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias específicas del programa Anexo. El tiempo máximo de realización para los dos supuestos serán de 4 horas.

Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de los miembros del Tribunal. Despreciándose las puntuaciones diferenciales en 3 puntos.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

En la Resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

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

La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a funcionario/a Técnico/a experto/a en la materia objeto de la convocatoria, designado/a por el Sr. Presidente.
- Un/a funcionario/a público/a designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a funcionario/a público/a designado/a por el Sr. Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario del Area de Personal de la Diputación Provincial que se designe, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad mas uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

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

La lista de los méritos de cada opositor, así como las de aprobados en cada ejercicio, se publicarán en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre del/a aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, que se elevará al Excmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionario/a de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El/a aspirante propuesto/a presentará en el Area de Personal de la Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimoprimera. Incidencias.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

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

A N E X O

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

3. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

4. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.

5. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. Organización y competencias provinciales.

7. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

8. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de la Seguridad Social del personal al Servicio de las Entidades Locales.

9. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Informática. Concepto y evolución histórica.

2. Lógica aritmética. Conceptos generales sobre el lenguaje de los ordenadores. Los sistemas de numeración. Sistema decimal. El sistema Binario. Conversión de un sistema a otro. Operaciones binarias.

3. Estructura de un sistema multiusuario. Descripción. Sistema de partición. Memoria virtual paginada.

4. BS2000. Archivos y su tratamiento. Soporte de datos. Métodos de almacenamiento. Métodos.

5. BS2000. Comandos. Areas de utilización. Inicio y fin de un proceso. Protocolización de procesos. Tratamiento de mensajes. Ejecución de procedimientos.

6. BS2000. Comandos. Utilización de volúmenes. Gobierno de desarrollo de programas y sus datos de Entrada/Salida.

7. BS2000: Procedimientos. Descripción. Procedimientos ENTER: Ejecución, llamadas y protocolización. Procedimientos DO: Ejecución, llamadas y protocolización.

8. UNIX. Sistema operativo. Descripción. Sistema de ficheros, estructura y clases.

9. UNIX. Gestión de ficheros. Clases. Gestión de directorios. Sistema de seguridad.

10. UNIX. Entorno de ejecución de comandos. Shell. Programación de la Shell.

11. UNIX. Comandos de Programación de la Shell. Bifurcaciones, tratamiento de variables y parámetros.

12. UNIX. Editor estándar de Unix vi. Descripción. Modos de funcionamiento. Comandos más usuales.

13. UNIX. Sistema de spool del Unix HP-UX v.9.xx. Gestión de colas. Gestión de dispositivos. Gestión del spool.

14. UNIX. Memoria del sistema bajo HP-UX v.9.xx. Gestión de memoria. Gestión de Swap.

15. UNIX. Integridad del sistema de ficheros bajo HP-UX v.9.xx. Modificación del sistema de ficheros HFS. Causas de corrupción. Comprobación del sistema de ficheros. Reparaciones.

16. UNIX. Backup y restauración bajos HP-UX v.9.xx. Estrategias de Backup. Tipos. Comandos utilizados. Selección de ficheros. Restauración. Tipos.

17. UNIX. Los usuarios y su entorno bajo HP-UX v.9.xx. Usuarios y entornos de trabajo. Mantenimiento. Ficheros de usuario.

18. MS-DOS. Descripción del sistema operativo. Sistema de ficheros. Gestión del sistema de ficheros. Crear ficheros y directorios. Asignación de nombres.

19. MS-DOS. Configuración del sistema. Archivo CONFIG.SYS: Comandos. Configuración de dispositivos hardware. Archivo AUTOEXEC.BAT. Configuraciones múltiples.

20. MS-DOS. Gestión de espacio en disco. Archivos innecesarios. Uso del Chkdsk. Uso de Doublespace: Descripción. Comprensión de disco.

21. MS-DOS. Gestión de memoria. Tipos de memoria. Aumento de memoria. Optimizador de memoria MEMMAKER: Descripción. Uso de administradores de memoria.

22. WINDOWS. Elementos básicos. Partes de una ventana. Tipos de ventana. Iconos. Trabajo con ventanas.

23. WINDOWS. El Administrador de programas. Tipos de aplicaciones. Tratamiento de Grupos. Iniciar aplicaciones.

24. WINDOWS. El administrador de archivos. Gestión de elementos. La ventana de administración. El administrador de impresión. Instalación y configuración de impresoras. Gestión de colas de impresión.

25. Herramientas de informática personal: El Procesador de Textos WORD.

26. Herramientas de informática personal: La Hoja de Cálculo: EXCEL.

27. Herramientas de informática personal: La Base de Datos: ACCESS.

28. El PC: Conceptos y evolución histórica. Arquitectura Hardware. Unidad central de procesamiento. Memorias. Unidades de entrada/salida y periféricos.

29. Métodos de acceso. Modos de transmisión. Soporte de transmisión.

30. La Red Ethernet. Características Generales. Modelo funcional de la arquitectura. Estructura en niveles. Colisiones: Gestión.

31. Arquitectura Cliente-Servidor. Descripción del modelo. Niveles de cooperación. Distribución.

32. Bases de datos. Descripción. Bases de datos relacionales. Componentes de Base de Datos. Relaciones. Lenguajes de consulta.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 29 de octubre de 2001.- El Presidente, P.D. (Res. 247/01), El Diputado Delegado de Organización General y Gestión de Recursos, Antonio Galán Sabalete.

EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

ANUNCIO sobre resolución de expedientes sancionadores.

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación personal de las resoluciones de los expedientes sancionadores que a continuación se relacionan, dictadas por el Director Gerente de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía por infracciones al Reglamento de Policía, Régimen y Servicio de los Puertos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en relación con la Ley 27/92, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, y mediante el presente anuncio se les notifica las mismas a los interesados, haciéndose constar que las sanciones deberán hacerse efectivas en la entidad Unicaja 2103, sucursal 1074, DC 18, núm. de cuenta 0230000011, en el plazo de quince días siguientes a la firmeza de las resoluciones -firmeza que se producirá al no interponer recurso de alzada dentro de plazo, o con la resolución del mismo-, advirtiéndose que se procederá, en caso contrario, a su cobro por la vía de apremio. Asimismo, se detalla que contra las referidas resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante la Excma. Sra. Consejera de Obras Públicas y Transportes en el plazo de un mes, contado a partir de su notificación, de conformidad con lo dispuesto 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, en la redacción dada a los mismos por la Ley 4/1999, de 13 de enero, quedando de manifiesto los expedientes sancionadores en el domicilio legal de la Empresa Pública de Puertos de Andalucía, sita en Sevilla, C/ San Gregorio, 7, y previa solicitud en las respectivas instalaciones portuarias.

1. Ref.: 213/00. Expedientado: José Manuel Fernández Santana.

Denuncia: 14.8.00 (20,30 horas). Fecha incoación: 29.8.00.

Hechos: «Falta del respeto debido (insultos y amenazas) a un Agente de la Autoridad de servicio en el Puerto de Isla Cristina».

Sanción: 50.000 ptas. (300,51 euros).

Dichos hechos podrán ser calificados como infracciones leves del Reglamento de Policía, Régimen y Servicio de los Puertos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, prevista en sus arts. 3.2, 54 y 61 en relación con el art. 114.1 de la Ley 27/92, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

2. Ref.: 137/01. Expedientado: Manuel Romero Serrano.

Denuncia: 13.11.00 (10,40 horas). Fecha incoación: 7.2.01.

Hechos: «Atraque no autorizado (embarcación deportiva "Anita Dos" 7.ª-SE-1-3-98) en pantalán pesquero y haciendo caso omiso a las indicaciones efectuadas por personal de servicio de EPPA en la instalación portuaria de Chipiona (Cádiz)».

Sanción: 100.000 ptas. (601,01 euros).

Dichos hechos podrán ser calificados como infracciones leves del Reglamento de Policía, Régimen y Servicio de los Puertos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, prevista en sus arts. 3.2, 4, 11, 12, 26, 54 y 61 en relación con el art. 114.1 de la Ley 27/92, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

3. Ref.: 139/01. Expedientado: Manuel Romero Serrano.

Denuncia: 14.11.00 (10,30 horas). Fecha incoación: 7.2.01.

Hechos: «Atraque no autorizado (embarcación deportiva "Anita Dos" 7.ª-SE-1-3-98) en pantalán pesquero y haciendo caso omiso a las indicaciones efectuadas por personal de servicio de EPPA en la instalación portuaria de Chipiona (Cádiz)».

Sanción: 100.000 ptas. (601,01 euros).

Dichos hechos podrán ser calificados como infracciones leves del Reglamento de Policía, Régimen y Servicio de los Puertos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, prevista en sus arts. 3.2, 4, 11, 12, 26, 54 y 61 en relación con el art. 114.1 de la Ley 27/92, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

4. Ref.: 146/01. Expedientado: Manuel Romero Serrano.

Denuncia: 17.11.00 (14,40 horas). Fecha incoación: 7.2.01.

Hechos: «Atraque no autorizado (embarcación deportiva "Anita Dos" 7.ª-SE-1-3-98) en pantalán pesquero y haciendo caso omiso a las indicaciones efectuadas por personal de servicio de EPPA en la instalación portuaria de Chipiona (Cádiz)».

Sanción: 100.000 ptas (601,01 euros).

Dichos hechos podrán ser calificados como infracciones leves del Reglamento de Policía, Régimen y Servicio de los Puertos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, prevista en sus arts. 3.2, 4, 11, 12, 26, 54 y 61 en relación con el art. 114.1 de la Ley 27/92, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

4. Ref: 149/01. Expedientado: Francisco Hornero Romero de la Osa.

Denuncia: 10.4.00 (23,15 horas). Fecha incoación: 7.2.01.

Hechos: «Pescar con caña en aguas portuarias en el Puerto de Barbate (Cádiz)».

Sanción: 15.000 ptas. (90,16 euros).

Dichos hechos podrán ser calificados como infracciones leves del Reglamento de Policía, Régimen y Servicio de los Puertos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, prevista en sus arts. 4, 53.d), 54 y 61 en relación con el art. 114.1 de la Ley 27/92, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

5. Ref: 150/01. Expedientado: Moisés Santos Carmona.

Denuncia: 24.9.00 (16,15 horas). Fecha incoación: 7.2.01.

Hechos: «Bañarse en aguas portuarias en el Puerto de Rota (Cádiz)».

Sanción: 10.000 ptas. (60,10 euros).

Dichos hechos podrán ser calificados como infracciones leves del Reglamento de Policía, Régimen y Servicio de los Puertos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, prevista en sus arts. 4, 53.d), 54 y 61 en relación con el art. 114.1 de la Ley 27/92, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

6. Ref: 182/01. Expedientado: Juan León Ripoll.

Denuncia: 30.8.00 (16,25 horas). Fecha incoación: 5.3.01.

Hechos: «Haber estacionado un vehículo (MA-9894-CY) en zona no autorizada en la instalación portuaria de Estepona (Málaga)».

Sanción: 15.000 ptas. (90,16 euros).

Dichos hechos podrán ser calificados como infracciones leves del Reglamento de Policía, Régimen y Servicio de los Puertos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, prevista en sus arts. 3.2, 4, 9, 53.1.e), 54 y 61 en relación con el art. 114.1 de la Ley 27/92, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

7. Ref: 270/01. Expedientado: Eurorecon Noventa y Ocho, S.L.

Denuncia: 5.8.00 (03,50 horas). Fecha incoación: 16.3.01.

Hechos: «Haber estacionado un vehículo (MA-0482-CX) en zona no autorizada en la instalación portuaria de Estepona (Málaga)».

Sanción: 15.000 ptas. (90,16 euros).

Dichos hechos podrán ser calificados como infracciones leves del Reglamento de Policía, Régimen y Servicio de los Puertos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, prevista en sus arts. 3.2, 4, 9, 53.1.e), 54 y 61 en relación con el art. 114.1 de la Ley 27/92, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

8. Ref.: 324/01. Expedientado: Pescados y Mariscos Santana, S.L.

Denuncia: 2.5.01. Fecha incoación: 23.7.01.

Hechos: «Haber vendido pescado desde vehículo matrícula H-8352-T sin contar con autorización de esta Entidad en la instalación portuaria de Isla Cristina (Huelva)».

Sanción: 25.000 ptas. (150,25 euros).

Dichos hechos podrán ser calificados como infracciones leves del Reglamento de Policía, Régimen y Servicio de los Puertos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, prevista en sus arts. 3.2, 4, 50, 53.1.a), 54 y 61 en relación con el art. 114.1 de la Ley 27/92, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

Sevilla, 14 de noviembre de 2001.- El Jefe del Dpto. de Asuntos Jurídicos, José M.ª Rodríguez Gutiérrez.

IES VIRGEN DE VALME

*ANUNCIO de extravío de título de Bachiller. (**PP. 2750/2001**).*

I.E.S. Virgen de Valme.

Se hace público el extravío de título de Bachiller de don Antonio Jesús Escalante Pérez, expedido el 6 de octubre de 1994.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Sevilla en el plazo de 30 días.

Dos Hermanas, 2 de octubre de 2001.- La Directora, Encarnación Rodríguez Lorenzo.

CAJASUR

*ANUNCIO de convocatoria de Asamblea General Ordinaria. (**PP. 3278/2001**).*

Por acuerdo del Consejo de Administración de esta Entidad y de conformidad con lo establecido en las normas estatutarias, se convoca a los Sres. Consejeros Generales, Consejo de Administración y Comisión de Control de esta Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Córdoba «Cajasur» a la Asamblea General Ordinaria, que se celebrará el día 22 de diciembre de 2001 en la Sala de Exposiciones Museísticas «Cajasur», sita en Ronda de los Tejares, número 6, de Córdoba, a las 12 horas en primera convocatoria y, de no reunirse el quórum necesario, en segunda convocatoria, el mismo día y en igual lugar, a las 12,30 horas, para tratar de los asuntos que figuran en el siguiente Orden del Día:

1.º Confección de la lista de asistentes para la determinación del quórum y subsiguiente constitución válida de la Asamblea General.

2.º Salutación del Sr. Presidente e indicación de las variaciones habidas en la Asamblea General.

3.º Información sobre la evolución y desarrollo de la Entidad, tanto en el orden económico-financiero como en el de la Obra Social y Cultural.

4.º Informe de la Comisión de Control.

5.º Líneas generales definitorias sobre previsiones para el ejercicio de 2002.

6.º Ruegos y preguntas.

7.º Acuerdo sobre aprobación del acta de la sesión o designación, en su caso, de interventores a tal fin.

Nota: Quince días antes de la celebración de la sesión estará a disposición de los Sres. Consejeros, en la Sede Central de la Institución (Secretaría de Organos de Gobierno), para su examen, la documentación a que se refiere el artículo 18.º 7 de los Estatutos.

Córdoba, 27 de noviembre de 2001.- El Presidente, Miguel Castillejo Gorráiz.

(Continúa en el fascículo 2 de 2)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014 SEVILLA

Papel ecológico

B O J A
Boletín Oficial de la JUNTA DE ANDALUCIA

SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

1. Disposiciones generales

PAGINA

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

Orden de 13 de noviembre de 2001, por la que se aprueba el Manual General para el uso, mantenimiento y conservación de los edificios destinados a viviendas. 19.538

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTO DE COIN

Anuncio por el que se da publicidad a las resoluciones de 31 de octubre y de 6 de noviembre de 2001, por las que se aprueban anexos a las bases generales que se citan. 19.607

AYUNTAMIENTO DE ECIJA

Edicto sobre bases. 19.618

AYUNTAMIENTO DE GUILLENA

Anuncio de bases. 19.624

Anuncio de bases. 19.628

Anuncio de bases. 19.631

Anuncio de bases. 19.635

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

Edicto de 9 de octubre de 2001, del Organismo Autónomo Local, Patronato de la Residencia de Ancianos San Luis, por el que se hace público la Oferta de Empleo Público, correspondiente al año 2001, así como de las bases que regirán sus convocatorias. 19.639

AYUNTAMIENTO DE RUTE

Anuncio de bases. 19.644

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Anuncio de la Agencia Municipal de Recaudación sobre bases. 19.655

Anuncio de la Agencia Municipal de Recaudación sobre bases. 19.660

Número formado por dos fascículos

Martes, 4 de diciembre de 2001 **Año XXIII** **Número 140 (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

1. Disposiciones generales

CONSEJERIA DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

ORDEN de 13 de noviembre de 2001, por la que se aprueba el Manual General para el uso, mantenimiento y conservacion de los edificios destinados a viviendas.

El derecho de los españoles a una vivienda digna y adecuada, consagrado por nuestra Constitución en su artículo 47, obliga a los poderes públicos a promover las condiciones necesarias y a establecer las normas pertinentes para que se haga efectivo ese derecho.

Por lo que se refiere a Andalucía, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 13.8 de su Estatuto de Autonomía, nuestra Comunidad Autónoma tiene competencia exclusiva en materia de vivienda, siendo el Decreto 166/1999, de 27 de julio, por el que se regulan las actuaciones contenidas en el III Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 1999-2002, la norma en cuyo Capítulo II del Título Preliminar, relativo a la calidad de las viviendas, su artículo 24 determina que el promotor deberá dar a los usuarios y a la comunidad de propietarios los datos, documentación de la obra ejecutada, documentos finales así como los manuales de uso, mantenimiento y conservación correspondientes a cada uno de ellos, de conformidad con las normas y modelos de contenidos que establezca la Consejería de Obras Públicas y Transportes. Igualmente, el artículo 25 de dicho Decreto obliga a los usuarios a utilizar y mantener las viviendas y el edificio de conformidad con las instrucciones de uso, mantenimiento y conservación contenidas en los citados manuales, y a conservar y transmitir los datos y documentación final de obra, facultándose, en este sentido, a la mencionada Consejería para que, a propuesta de su Dirección General de Arquitectura y Vivienda, establezca, al respecto, las normas a aplicar.

A su vez, y en este mismo sentido, la Ley estatal 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación ha establecido, en su artículo 7, que a los usuarios finales del edificio se les entregará obligatoriamente, además de los documentos que enumera, la documentación relativa a las instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y sus instalaciones, de conformidad con la normativa que le sea de aplicación. Esta documentación constituirá el Libro del Edificio, incluyendo el artículo 9.2 de la citada Ley entre las obligaciones del promotor, la de entregar al adquirente, en su caso, la documentación de la obra ejecutada o cualquier otro documento exigible por las Administraciones competentes, además del mandato concreto de conservar en buen estado la edificación mediante un adecuado uso y mantenimiento. Igualmente, y como obligación de los usuarios, sean o no propietarios, establece el artículo citado la utilización adecuada de los edificios, o de parte de los mismos, de conformidad con las instrucciones de uso y mantenimiento contenidas, precisamente, en la documentación de la obra ejecutada.

En esta materia cabe recordar, asimismo, que en lo referente a la defensa de los consumidores y usuarios la normativa estatal se pronuncia en el sentido de que a la firma del correspondiente contrato todo adquirente de vivienda tiene derecho a recibir, a costa del vendedor, las correspondientes instrucciones de uso y conservación, consagrándose en nuestra normativa autonómica, y siguiendo la misma línea, como derecho de aquellos el que les sea facilitada toda clase de información sobre la construcción y el tráfico inmobiliario de viviendas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Por lo expuesto, respondiendo al mandato establecido en el citado III Plan Andaluz de Vivienda y Suelo, y conscientes de la necesidad de impulsar la cultura del uso y mantenimiento preventivo, poniendo a disposición de los usuarios de viviendas los datos, información, documentos e instrucciones precisas para salvaguardar sus legítimos derechos, de modo que puedan cumplir sus obligaciones al respecto, se ha elaborado el presente Manual para el uso, mantenimiento y conservación de los edificios destinados a viviendas, documento que ha sido sometido a audiencia de entidades, asociaciones y colectivos relacionados con la materia, habiendo emitido informe el Consejo de los Consumidores y Usuarios de Andalucía.

En su virtud, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 24.2 del Decreto 166/1999, de 27 de julio, por el que se regulan las actuaciones contenidas en el III Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 1999-2002, y en ejercicio de las competencias atribuidas,

D I S P O N G O

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto aprobar el Manual General para el uso, mantenimiento y conservación de los edificios destinados a viviendas, que figura como Anexo a la misma.

Artículo 2. Ambito de aplicación.

Esta Orden será de aplicación a las viviendas de titularidad pública y privada, de nueva planta u obtenidas por un proceso de rehabilitación integral, cualesquiera que sea su tipología edificatoria, forma de uso y régimen de propiedad o tenencia que, dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, obtengan licencia de edificación a partir de su entrada en vigor.

Artículo 3. Instrucciones de uso y mantenimiento.

1. Las instrucciones de uso y mantenimiento que los promotores de viviendas deberán proporcionar, antes de la entrega al uso de las mismas, a cada usuario y a la comunidad de propietarios, estarán formadas por el Manual General para el uso, mantenimiento y conservación de los edificios destinados a viviendas que se aprueba por la presente Orden, y en el que desarrollará el Anexo 1 de dicho manual sobre información general según lo establecido para el mismo por las instrucciones particulares correspondientes a cada promoción específica que, en su caso, no estén recogidas en el mencionado Manual General y por los manuales o instrucciones de los equipos, máquinas y aparatos instalados, proporcionados por los suministradores, fabricantes o instaladores.

2. Los promotores de viviendas podrán entregar a cada usuario y a la comunidad de propietarios, en sustitución del Manual General citado en el apartado anterior de este artículo, un manual general elaborado por los mismos, siempre que este cumpla lo establecido en el artículo 6 de la presente Orden.

3. Para la redacción de las instrucciones particulares se observará la estructura, sistematización y criterios establecidos en el Manual General, debiendo ser su alcance y contenido, como mínimo, el establecido por las disposiciones que al respecto dicte la Administración de la Junta de Andalucía.

Artículo 4. Edición y difusión.

Para propiciar su mejor comprensión, manejo y utilización por los usuarios y para facilitar su difusión y disponibilidad por parte de los promotores, la Consejería de Obras Públicas y Transportes procederá a editar el Manual General que esta Orden aprueba, con el desarrollo del Anexo 1, de acuerdo con el alcance y contenido requerido para el mismo, y en número suficiente para atender la demanda previsible, con el formato,

maquetación y diseño adecuados, que contendrán las ilustraciones y aclaraciones complementarias correspondientes.

Artículo 5. Actualización y revisión.

La Consejería de Obras Públicas y Transportes procederá periódicamente a la actualización y revisión del Manual General que se aprueba por la presente Orden, para su adecuación a los cambios normativos e innovaciones tecnológicas que, en su caso, se produzcan.

Artículo 6. Otros manuales de uso, mantenimiento y conservación de viviendas.

1. Los manuales generales de uso, mantenimiento y conservación que, en su caso, elaboren los promotores de viviendas tedrán, como mínimo, la ordenación, estructura, información, alcance y contenido del Manual General que aprueba esta Orden, incluyendo el desarrollo del alcance y contenido del Anexo 1 de dicho manual de acuerdo con lo estipulado con el mismo.

2. Previamente a su publicación y entrega, los modelos de los citados manuales generales así como sus posibles modificaciones como consecuencia de lo establecido en el artículo 6 de esta Orden, habrán de presentarse en la Dirección General de Arquitectura y Vivienda de esta Consejería para su correspondiente homologación.

3. A tal efecto, una vez efectuadas las comprobaciones oportunas, se reflejará en los mismos la diligencia que acredite su adecuación a los mínimos establecidos por el Manual General que aprueba esta Orden.

Disposición Final Primera. Habilitación para el desarrollo de la Orden.

Se faculta a la Dirección General de Arquitectura y Vivienda para dictar las disposiciones necesarias para el cumplimiento y desarrollo de la presente Orden.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor.

Esta Orden entrará en vigor al mes de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Sevilla, 13 de noviembre de 2001.

CONCEPCION GUTIERREZ DEL CASTILLO
Consejera de Obras Públicas y Transportes

A N E X O

MANUAL GENERAL PARA EL USO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EDIFICIOS DESTINADOS A VIVIENDAS

INDICE.

INTRODUCCION.
A) Objetivos.
B) Ambito de aplicación.
C) Contenidos.

CAPITULO 1. ACTUACIONES PARA LA OCUPACION DEL EDIFICIO.
1.1. ENTREGA DE LLAVES Y DOCUMENTACION.
1.1.1. Al propietario de cada vivienda.
1.1.2. Al representante de la Comunidad de Propietarios.
1.2. ALTAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES.
1.3. COMPROBACIONES.
1.4. OCUPACION EFECTIVA DE LA VIVIENDA.
1.4.1. Aparatos eléctricos.
1.4.2. Iluminación.
1.4.3. Bombonas de gas.
1.4.4. Amueblamiento.
1.5. PUESTA EN MARCHA DE LA COMUNIDAD.
1.5.1. Actuaciones previas.
1.5.2. Puesta en marcha de los ascensores.

CAPITULO 2. INSTRUCCIONES DE USO.
2.1. ESPACIOS Y ACTIVIDADES.
2.1.1. Espacios privativos.
2.1.2. Espacios comunes.
2.2. ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS.
2.2.1. Cimentación.
2.2.2. Estructura.
2.2.3. Fachadas.
2.2.4. Carpintería exterior, acristalamiento, persianas.
2.2.5. Rejas, barandillas, celosías.
2.2.6. Divisiones interiores: paredes.
2.2.7. Carpintería interior.
2.2.8. Cubiertas.
2.2.9. Revestimientos y acabados.
2.3. INSTALACIONES.
2.3.1. Saneamiento.
2.3.2. Fontanería.
2.3.3. Electricidad.
2.3.4. Telefonía.
2.3.5. Televisión.
2.3.6. Portero electrónico.
2.3.7. Ascensores.
2.3.8. Protección contra incendios.
2.3.9. Gas.
2.3.10. Instalaciones térmicas.
2.3.11. Ventilación.
2.3.12. Extracción de humos y gases.
2.3.13. Equipamientos de usos domésticos

CAPITULO 3. INSTRUCCIONES DE MANTENIMIENTO.
3.1. ACLARACIONES SOBRE LA TERMINOLOGIA UTILIZADA.
3.2. PREVISIONES QUE HAY QUE CONSIDERAR.
3.2.1. Repuestos y recambios.
3.2.2. Documentación técnica y administrativa.
3.3. ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS.
3.3.1. Cimentación.
3.3.2. Estructura.
3.3.3. Fachadas.
3.3.4. Divisiones interiores.
3.3.5. Cubiertas.
3.3.6. Aislamientos vistos: térmicos, acústicos y contra el fuego.
3.3.7. Revestimientos y acabados.
3.4. INSTALACIONES.
3.4.1. Saneamiento.
3.4.2. Fontanería.
3.4.3. Electricidad.
3.4.4. Pararrayos.
3.4.5. Redes de tierra.
3.4.6. Telefonía.
3.4.7. Televisión.
3.4.8. Portero electrónico.
3.4.9. Ascensores.
3.4.10. Protección contra incendios.
3.4.11. Gas.
3.4.12. Instalaciones térmicas.
3.5. URBANIZACION INTERIOR.
3.5.1. Pavimentos exteriores.
3.5.2. Mobiliario.
3.5.3. Jardinería (plantas, árboles y tapizantes).
3.5.4. Sistemas de riego.
3.5.5. Alumbrado exterior.
3.5.6. Alcantarillado exterior.
3.5.7. Abastecimiento de agua.
3.5.8. Piscinas.

3.6. PROGRAMA ESQUEMATICO DE MANTENIMIENTO.
3.7. INSPECCIONES TECNICAS DEL EDIFICIO.

CAPITULO 4. MEDIDAS DE PROTECCION Y SEGURIDAD.
4.1. PREVENCION.
4.1.1. Instalaciones eléctricas.
4.1.2. Instalaciones de gas.
4.1.3. Fuentes de calor.
4.1.4. Cocina.
4.2. PROTECCION CONTRA EL ROBO.
4.3. ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA.
4.3.1. Ante un incendio.
4.3.2. En caso de robo.
4.4. ACTUACIONES DESPUES DE UN SINIESTRO.

CAPITULO 5. OBRAS DE REFORMA, CONSERVACION Y REPARACION.
5.1. APROVISIONAMIENTOS.
5.2. RECOMENDACIONES CONSTRUCTIVAS.
5.2.1. Asesoramiento técnico.
5.2.2. Obras que pueden afectar a la cimentación o estructura.
5.2.3. Obras en cubierta.
5.2.4. Obras en fachadas.
5.2.5. Obras y trabajos que afecten a paredes y particiones interiores.
5.2.6. Obras y trabajos que afecten a techos y suelos.
5.2.7. Obras de instalaciones.
5.2.8. Trabajos de pintura.
5.3. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
5.4. EXIGENCIAS TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS.
5.4.1. Tipos de obras.
5.4.2. Requisitos para los distintos tipos de obras.

CAPITULO 6. EL LIBRO DEL EDIFICIO Y LA DOCUMENTACION DE LA VIVIENDA.
6.1. EL LIBRO DEL EDIFICIO.
6.2. PERIODO DE USO Y CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO.
6.3. LA DOCUMENTACION DE LA VIVIENDA.
6.4. PERIODO DE USO Y CONSERVACIÓN DE LA VIVIENDA.

ANEXO 1. INFORMACION GENERAL

1.1. TIPOS DE VIVIENDA.
1.2. LA ADQUISICION DE VIVIENDAS.
1.2.1. El contrato de compraventa.
1.2.2. Escrituras. Registro.
1.2.3. Impuestos y gastos de transmisión.
1.3. NORMATIVA APLICABLE.
1.3.1. Ordenación de la edificación: obligaciones, responsabilidades y garantía.
1.3.2. Protección y defensa de los usuarios.
1.3.3. Plan Andaluz de Vivienda y Suelo.
1.3.4. Viviendas de Protección Oficial.
1.3.5. Comunidades de propietarios.
1.3.6. Arrendamientos urbanos de viviendas.
1.3.7. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas.
1.3.8. Ascensores.
1.3.9. Protección contra incendios.
1.3.10. Instalaciones de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria.
1.3.11. Telecomunicaciones.
1.3.12. Piscinas privadas de uso plurifamiliar.
1.4. SEGUROS.
1.4.1. De incendios.
1.4.2. De robo.
1.4.3. De daños por agua.
1.4.4. De responsabilidad civil.
1.4.5. Multirriesgo de hogar.
1.4.6. Diez consejos para estar seguros.
1.5. TRIBUTOS Y GASTOS.
1.6. SERVICIOS DE ATENCION AL USUARIO.
1.6.1. Instituciones y Organos de la Administración.
1.6.2. Federaciones y asociaciones de consumidores y usuarios.
1.6.3. Otros agentes y organismos relacionados con la vivienda.
1.7. INFORMACION COMPLEMENTARIA.

ANEXO 2. VOCABULARIO

A N E X O

MANUAL GENERAL PARA EL USO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EDIFICIOS DESTINADOS A VIVIENDAS

INTRODUCCION.

Aunque el uso adecuado de los edificios y sus instalaciones así como la conservación y mantenimiento de los mismos resultan imprescindibles durante la vida útil de los inmuebles, se configuran sin embargo como una de las vertientes del proceso constructivo menos evolucionado y con mayores problemas, por falta de concienciación de la propia sociedad y, consecuentemente, de los usuarios y demás agentes intervinientes.

La escasa inquietud por el mantenimiento, característica de los últimos tiempos, ha motivado que no se demande tal actividad, acordándonos de ella sólo en situaciones extremas, cuando lamentablemente no hay alternativa o cuando la reparación constituye la única salida posible. Ejemplos que ratifiquen lo dicho pueden extraerse, sin dificultad, del entorno próximo donde cada uno vive y se relaciona. Cabe comprobar que cuando en una comunidad de vecinos se trata de conservación y mantenimiento preventivo el asunto no interesa y, la mayoría de las veces, cualquier propuesta suele ser rechazada. Sin embargo, si se produce un daño o avería, la inversión necesaria se aprueba sin discrepancias.

Es preciso mentalizarse de que los beneficios de todo tipo que reporta el mantenimiento y conservación de las viviendas, justifican sobradamente los costes que su desarrollo conlleva, y que en muchos casos, el uso y utilización adecuada de los espacios, elementos constructivos e instalaciones supone, sin coste económico alguno, alargar la vida de los edificios y sus instalaciones, contribuir a la mejora del entorno, conseguir mayores niveles de confort y ahorro en los consumos de agua y energía.

Conscientes de ello, se ha redactado el presente manual con el que se pretende contribuir a la cultura del mantenimiento, tratando de aportar parte de los datos, información e instrucciones que son necesarias para posibilitar el cumplimiento de los objetivos que perseguimos.

A) Objetivos.

El objetivo fundamental de este Manual no es otro que poner a disposición de los usuarios de los edificios destinados a viviendas, las instrucciones necesarias para que puedan cumplir las obligaciones asignadas a los mismos sobre el uso, mantenimiento y conservación por la Ley de Ordenación de la Edificación, Ley de Propiedad Horizontal, III Plan Andaluz de Vivienda y Suelo, Ley de Arrendamientos Urbanos, Legislación de Viviendas de Protección Oficial y demás disposiciones sobre la materia.

La información, instrucciones, orientaciones, asesoramiento y recomendaciones que se proporcionan persiguen como fines primordiales:

- Prevenir riesgos y costes de accidentes, protegiendo la integridad de las personas y bienes, tanto propios como ajenos a la edificación de que se trate.
- Contribuir a la mejora del confort y de la calidad de vida.

- Propiciar el alargamiento de la vida útil de la vivienda, el edificio y sus instalaciones.

- Colaborar a la protección del entorno y del medio ambiente, especialmente en materia de limitación de la contaminación atmosférica y molestias acústicas.

- Garantizar el servicio de las instalaciones, máquinas, aparatos y equipos cuidando de la eficacia de su funcionamiento.

- Fomentar el ahorro en los costes de explotación de los inmuebles, sobre todo en materia de consumos de agua y energía.

- Servir de pauta y norma a seguir para la redacción de las instrucciones o manuales particulares que todo promotor debe entregar a los usuarios de cada promoción específica, como complemento de este Manual general.

B) Ambito de aplicación.

El presente Manual va dirigido a las edificaciones de viviendas de cualquier tipo y, en consecuencia, tanto a los elementos, instalaciones y espacios privativos de las viviendas como a los comunitarios. Contiene información, instrucciones y recomendaciones que pueden ser aplicables con carácter general a todos los edificios destinados a viviendas. Bien entendido, que parte de las mismas sólo serán de aplicación a los edificios que cuenten con los elementos, espacios e instalaciones a que se refieren las instrucciones y recomendaciones específicas.

En cualquier caso, la información y los datos que no figuren en este manual y sean necesarios para el uso, mantenimiento y conservación de un edificio concreto, deberán ser proporcionados por el promotor a los usuarios en las instrucciones y manuales particulares que complementen a las contenidas en el presente manual.

C) Contenidos.

El presente Manual comprende los siguientes Capítulos:

1. Actuaciones para la ocupación del edificio.

Trata de proporcionar pautas y recomendaciones relativas a las actuaciones a realizar por los usuarios y por la comunidad de propietarios con carácter previo a la ocupación de las viviendas y de los elementos y servicios comunes, comprendiendo: el acto de la entrega de llaves y documentación que ha de recibirse del promotor; asesoramiento sobre la tramitación de altas, permisos y autorizaciones, para la puesta en servicio de las instalaciones; comprobaciones recomendadas tras la entrega al uso; operaciones a realizar en el momento de la ocupación efectiva y procedimiento a seguir para la puesta en marcha de la comunidad de vecinos.

2. Instrucciones de uso.

Comprende las instrucciones y recomendaciones para el uso de los espacios privativos y comunes, desarrollo de las distintas actividades, elementos constructivos e instalaciones, recogiéndose las descripciones y definiciones de los elementos y componentes de los mismos, las limitaciones de uso y prohibiciones correspondientes, las precauciones y previsiones a tener en cuenta, los productos recomendados para la limpieza de determinados elementos y, en suma, todos aquellos consejos de interés que contribuyan a lograr los objetivos marcados en el presente manual.

3. Instrucciones de mantenimiento.

Se recogen, de forma sistemática y ordenada, las instrucciones de mantenimiento y conservación de los elementos constructivos e instalaciones, estableciéndose la periodicidad y frecuencia de las inspecciones y comprobaciones a realizar, los encargados de efectuarlas, los elementos, partes o aspectos a verificar, vigilar o revisar y las actuaciones de entretenimiento, manutención, limpieza, tratamiento o reparaciones a llevar a cabo. Para ello, se adopta la misma clasificación y ordenación de los elementos constructivos e instalaciones que en las recomendaciones de uso y, en determinados casos relativos a instalaciones concretas, se formulan las advertencias previas pertinentes. Concluye esta parte con un plan esquemático en el que tratan de resumirse las operaciones de mantenimiento.

4. Medidas de protección y seguridad.

Se facilitan una serie de medidas de protección y seguridad que comprenden orientaciones y recomendaciones de prevención contra incendios y explosiones y de protección contra robos, así como pautas e instrucciones relativas a formas de actuar en casos de emergencia.

5. Obras de reforma, conservación y reparación.

Ofrece orientaciones y recomendaciones básicas a tener en cuenta para realizar, durante el periodo de vida del edificio obras de reforma y reparación, comprendiendo también consejos sobre medidas previsoras y de aprovisionamiento, precauciones y prohibiciones, medidas de seguridad y salud en el trabajo e información sobre las exigencias técnicas y administrativas requeridas para cada tipo de obras.

6. El Libro del Edificio y la documentación de la vivienda.

Comprende las especificaciones relativas al alcance y contenido que han de reunir el Libro del Edificio y la documentación de la vivienda, como archivo y registro del historial e incidencias técnicas, jurídicas y administrativas del edificio y de la vivienda, respectivamente.

Anexos.

El manual se completa finalmente con dos anexos:

Anexo 1. Información general.

Ofrece información general sobre normativa aplicable al uso, mantenimiento, régimen de comunidad de propietarios, protección a los usuarios, arrendamientos urbanos y viviendas de protección oficial, completándose dicha información con orientaciones sobre seguros, tributos y gastos aplicables a las viviendas y con datos referentes a instituciones de atención a los usuarios de las mismas.

Anexo 2. Vocabulario.

Proporciona un diccionario correspondiente a la terminología empleada a fin de propiciar su mejor comprensión y utilización.

CAPITULO 1. ACTUACIONES PARA LA OCUPACION DEL EDIFICIO.

La adquisición de una vivienda y el cumplimiento por el comprador de su parte en el contrato, exige al vendedor –promotor, si hablamos de primera transmisión– cumplir con su obligación de entregar el bien inmueble objeto de la transacción, en las mismas condiciones de calidad y construcción ofertadas.

1.1. ENTREGA DE LLAVES Y DOCUMENTACION.

La entrega de llaves es un acto formal en que el promotor hace entrega, al comprador de una vivienda, de las llaves que le permitan la ocupación de la misma.

Debe dejarse constancia documental de este acto.

Junto con las llaves, o en algún momento anterior a este acto, el promotor también entregará al comprador la documentación que permita al usuario la efectiva ocupación de la vivienda y que le posibilite cumplir sus obligaciones sobre el uso, mantenimiento y conservación. Los documentos que debe recibir el comprador están regulados por la normativa en vigor.(Ver Anexo 1. Información General. Normativa aplicable).

Vamos a relacionar aquí esos documentos, advirtiendo que todos ellos deben estar en manos del usuario antes de iniciar la ocupación efectiva de la vivienda y del edificio.

1.1.1. Al propietario de cada vivienda:

- Plano de emplazamiento de la vivienda con el conjunto de datos que permita su identificación dentro del edificio o grupo de viviendas a que pertenezca.

- Planos de la vivienda y sus anejos, si los tuviera, con el trazado de sus instalaciones.

- Cédula de la Calificación definitiva, si se trata de Vivienda de Protección Oficial (VPO).

- Licencia de primera ocupación.
- Boletín de la instalación de agua potable.
- Boletín de la instalación de energía eléctrica.
- Certificado de la instalación de gas, cuando el edificio esté dotado de esta instalación.
- Autorización para la puesta en funcionamiento de instalaciones térmicas (climatización, calefacción y agua caliente) necesaria cuando la potencia térmica de la instalación individual supere los 5 kw.

Para actuación en caso de emergencia:

- Descripción de las medidas de seguridad contra incendios con que cuente el inmueble.
- Instrucciones sobre evacuación del inmueble.

Junto con estos documentos, también debe recibir el usuario:

- Relación de compañías suministradoras con los datos suficientes sobre ellas que permitan al usuario establecer contacto para la contratación del servicio.
- Relación identificativa de agentes intervinientes en la promoción, proyecto, dirección y ejecución de la obra.

Por otro lado, está previsto que el promotor le traslade y el usuario reciba:

- Garantías, facilitadas por los fabricantes o suministradores, sobre aparatos, máquinas y equipos de que está dotada la vivienda.
- Garantías y seguros que viniesen obligados por las estipulaciones contractuales.

Y para terminar:

- Instrucciones para el uso, mantenimiento y conservación, integradas por:

- Un manual general (el mismo que tiene ahora en sus manos).
- Las instrucciones particulares, donde se recojan aspectos concretos (elementos constructivos o instalaciones) de su vivienda que no han sido tratados en el anterior y que, por sus especiales características, hagan necesario o conveniente formular recomendaciones para el uso, mantenimiento y conservación. Con inclusión de las instrucciones relativas a máquinas, equipos y aparatos, en su caso, instalados en la vivienda.

- Copia de la póliza de seguro contra incendios vigente en el momento de la entrega de la vivienda si tiene hipoteca.

1.1.2. Al representante de la comunidad de propietarios:

- Proyecto del edificio con inclusión, en su caso, de las modificaciones aprobadas.
- Relación identificativa de los agentes intervenientes en la promoción, proyecto, dirección y ejecución de la obra.
- Resultados de los controles de calidad realizados durante la ejecución de la obra (Libro de Control de Calidad).
- Copia de la escritura de División Horizontal y Declaración de Obra Nueva.
- Copia del Acta de Recepción de la obra.
- Copia del Certificado final de obra.
- Licencia de ocupación.
- Modelos de estatutos y de reglamento de régimen interno por los que podría regirse la comunidad de propietarios.
- Boletín para contratar el suministro de Agua Potable del edificio.
- Boletín para contratar el suministro de Electricidad del edificio.
- Copia del Certificado de la Instalación de acometida enterrada de gas.
- Certificado de instalación de Telecomunicaciones.
- Boletín de instalación de Telecomunicaciones.
- Autorización de puesta en servicio de la instalación del ascensor y copia del contrato de conservación o bien justificación documental de que el instalador del aparato ha presentado en la Delegación Provincial de Industria correspondiente, el expediente técnico, la declaración de conformidad y las actas de ensayos relacionados con el control final.
- Certificado de la empresa que haya realizado la instalación de protección contra incendios.

Este certificado no se necesita para instalaciones que contengan exclusivamente extintores.

- Autorización para la puesta en funcionamiento de las instalaciones térmicas del edificio (climatización, calefacción y agua caliente).

Esta autorización sólo se necesita para instalaciones con potencia térmica superior a 5 kw.

- Copia del justificante de haber efectuado el pago de los derechos de conexión a la red pública de vertidos.

Solamente, cuando el edificio esté situado en un Término Municipal que tenga establecida esta Tasa.

- Relación de compañías suministradoras de los servicios con que esté dotado el edificio.
- Copia de la póliza de seguro para garantizar, durante 10 años, el resarcimiento de los daños materiales causados por vicios o defectos que afecten a la cimentación, los soportes, las vigas, los forjados, los muros de carga u otros elementos estructurales, y que comprometen directamente la resistencia mecánica y la estabilidad del edificio.

La prima deberá estar pagada en el momento de recepción de la obra.

- Copia de la póliza de seguro contra incendios.
- Garantías, facilitadas por los fabricantes o suministradores, sobre los aparatos, máquinas y equipos de que esté dotado el edificio.
- Instrucciones para el uso, mantenimiento y conservación, de la misma forma que dejamos ya explicado para el propietario de una vivienda.

Una vez recibida la documentación del edificio terminado y de la obra ejecutada, por el representante de la comunidad de propietarios y la documentación de la vivienda ejecutada, por el propietario de esta, ambos están obligados a usar y mantener el edificio y las viviendas de acuerdo con las instrucciones recibidas. Es conveniente, también, ir incorporando a la documentación proporcionada la que se vaya produciendo durante el periodo de vida útil y conservar y transmitir, en caso de venta, el Libro del Edificio y la documentación de la vivienda a los sucesivos adquirentes.

Respecto del alcance y contenido del Libro del Edificio y de la documentación de la vivienda, se recomienda leer el Capítulo 6 de este Manual.

1.2. ALTAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES.

Una vez adquirido el dominio de la vivienda, se le recomienda que proceda a realizar con la mayor brevedad posible las siguientes actuaciones:

- Contratación de servicios (agua, electricidad, etc.).
- Comprobación del estado real de la vivienda y sus espacios anejos.

Como existe una considerable variedad de compañías suministradores, el propietario de una vivienda puede encontrarse con muy distintas condiciones y exigencias por parte de aquellas. Sin embargo, lo más frecuente es que al efectuar la contratación para el suministro de su vivienda de agua, elec-

tricidad, gas o teléfono, sea necesario presentar la siguiente documentación:

- Escritura, contrato de compraventa o de arrendamiento.
- Licencia de primera ocupación.
- Boletín de enganche o certificado de la instalación.
- DNI del contratante.

En relación con estas contrataciones, consideramos de interés hacer las siguientes advertencias:

Gas.

Si su decisión fuera disponer en su vivienda de una instalación de gas butano suministrado en bombonas, debe saber que sólo un instalador autorizado puede realizarla. Después, dicho instalador emitirá un certificado que le permitirá a usted hacer la contratación con un distribuidor oficial.

Electricidad.

La contratación de este suministro tiene que ser suficiente para cubrir las necesidades de la vivienda, pero no puede rebasar el máximo de potencia previsto en el Boletín de la Instalación.

El usuario podrá contratar por una potencia menor a la máxima establecida para su instalación, pero en este caso, la compañía suministradora puede obligar a la instalación de un LIMITADOR DE POTENCIA.

En el recibo que después le pasará la compañía suministradora hay un concepto por el que el usuario deberá pagar una cantidad fija con independencia del consumo: se trata de la potencia contratada. Es por esto que debe ajustarse el valor de dicho término para evitar gastos innecesarios.

En general se aconseja contratar por la suma que alcancen los aparatos de mayor potencia y utilización simultánea redondeando al alza sobre el consumo estimado.

- Por ejemplo:

Si durante el invierno podemos tener 3 radiadores de 1.500 watios simultáneamente enchufados a la red, son: 4,5 kw.

Para alumbrado y pequeños aparatos como tv, aspiradora etc.: 2,0 kw.

En total el consumo asciende a 6,5 kw.

- Otra fórmula puede ser:

Sumar la potencia de todos los aparatos que se piensa instalar,y aplicar a la suma un coeficiente de simultaneidad del 75%.

En todo caso, antes de suscribir la póliza o contrato con la compañía suministradora, asesórese a través de instalador electricista autorizado, la propia compañía o profesional competente, para elegir la tarifa y potencia más conveniente para su tipo de instalación y consumo que usted realice. Existen multitud de contratos y tarifas que le pueden resultar beneficiosas, según sus necesidades. La tarifa nocturna supone un ahorro considerable.

También debe saber que las empresas distribuidoras están obligadas, siempre que lo solicite el abonado, a efectuar el suministro de energía de forma que permita el funcionamiento de cualquier receptor monofásico de hasta 3 kw de potencia a la tensión de 220 voltios.

Agua potable.

Este suministro está generalmente encomendado a empresas municipalizadas o entidades públicas similares. Y muy poco (o nada) podrá hacer el usuario para variar una coma de las normas de contratación que tengan establecidas.

Advertencia: en algunos casos, la factura por consumo de agua se incrementa en un porcentaje por el concepto de recogida de basuras y vertidos a la red de alcantarillado.

1.3. COMPROBACIONES.

Tanto las viviendas como el edificio en su conjunto, habrán sido comprobados previamente a la Recepción de la obra, por el promotor y la dirección técnica de la misma. No obstante, es posible que existan pequeñas deficiencias.

Por eso, incluso antes de tener en funcionamiento todos los servicios de su vivienda, debe proceder a la revisión «in situ» del estado en que realmente se encuentra. Se trata de hacer una serie de comprobaciones (que no necesitan conocimientos técnicos) del funcionamiento y de la situación aparente de los distintos elementos que componen el conjunto de la vivienda y sus espacios anejos. Acaso pueda así detectar algunos detalles defectuosos o anomalías de funcionamiento que deben ser reparados.

A veces el promotor de forma unilateral, establece un plazo de varios días para efectuar las comprobaciones y, en su caso, reclamaciones relativas a las deficiencias reseñadas.

Es conveniente que la formulación de las observaciones pertinentes se efectúen a la mayor brevedad, ya que, de lo contrario, las posibles deficiencias detectadas podrían imputarse a un hipotético uso inadecuado de elementos e instalaciones. Todo ello sin menoscabo de los derechos que legalmente asisten al usuario para reclamar las subsanaciones oportunas en los plazos establecidos (a tal efecto, consultar el apartado «Normativa aplicable» del Anexo 1. Información General, de este Manual).

A continuación ofrecemos una lista de posibles defectos:

- Falta de algún elemento (o parte de él) de cuantos forman el conjunto de las dotaciones que tiene la vivienda. A modo de ejemplo:

- Grifos o alguna parte de ellos.
- Mecanismos de electricidad; tapas de las cajas.
- Manivelas de las puertas, embellecedores.
- Rejillas de ventilación.

- Roturas, deterioros o manchas en algunos elementos como:

- Puertas, ventanas, persianas y cristales.
- Aparatos sanitarios y griferías.
- Paredes, suelos, techos.
- Pinturas en general.

- Defectuoso accionamiento de elementos móviles:

- Puertas, ventanas y persianas.
- Grifos, llaves de paso y válvulas.

Tras disponer de los suministros de los servicios contratados, es recomendable hacer las siguientes comprobaciones:

Agua.

Abra todos los grifos de la vivienda y deje correr el agua suavemente durante 15 minutos para que desaparezca la suciedad que pudieran tener las tuberías. Verifique entonces el funcionamiento de todos los grifos y llaves de corte (caudal, goteo, fugas...). Compruebe el correcto funcionamiento, en carga y descarga, de las cisternas.

Electricidad.

Compruebe el funcionamiento del interruptor diferencial. Para ello, pulse el boton de prueba y si no se dispara («salta») es que está averiado y en consecuencia usted no se encuentra protegido contra derivaciones. De igual manera, verifique que la corriente eléctrica llega a todas las tomas (enchufes) y que los interruptores accionan correctamente los puntos de luz (encendido y apagado).

Gas.

Encienda, de una en una, la llama de los quemadores de los aparatos que tenga instalados la vivienda, después de abrir la llave de paso general situada junto al contador.

1.4. OCUPACION EFECTIVA DE LA VIVIENDA.

Una vez realizadas todas estas operaciones a las que nos hemos referido, su vivienda estará preparada para recibir los muebles y aditamentos con los que usted ha pensando dotarla. Permítanos hacerle algunas recomendaciones:

1.4.1. Aparatos eléctricos.

Si tiene que instalar aparatos eléctricos, asegúrese de que se conectan en las tomas de corriente que corresponden a cada uno. Así, por ejemplo:

Cocina y horno eléctrico, en la de 25 A.
Lavadora y lavavajillas, en las de 20 A.
Alumbrado, en las de 10 A.
Otros usos (frigorífico, aspiradora, etc. en las de 16 A).

Para comprobar que la conexión es correcta, accione en cada caso el PIA (Pequeño Interruptor Automático) correspondiente del Cuadro de protección individual.

1.4.2. Iluminación.

a) Planteamiento previo. Un asunto que deberá plantearse en cuanto ocupe su vivienda será el de la iluminación de los espacios en función de sus propias necesidades y de sus gustos al respecto. Según el problema de iluminación que se pretenda resolver, es conveniente pensar en distintos tipos de alumbrado:

- Alumbrado básico: es la fuente principal para la iluminación de una habitación. En la mayoría de las viviendas hay apliques en los techos; pero estos causan sombras y brillos. Una luz más suave y general crea un alumbrado más agradable.
- Alumbrado de trabajo: para determinados tipos de actividades, como cocinar, leer, por ejemplo, se requiere una luz más intensa. Con este fin, se utilizan pantallas que dirijan el haz de luz hacia la zona de trabajo.
- Alumbrado decorativo: la luz también se utiliza para producir un efecto estético. Cuantos más puntos de luz instale, tanto mayor será la flexibilidad de la iluminación.

Estos tipos de alumbrado se consiguen instalando el necesario número de focos de luz.

b) Tipos de alumbrado. Existen en el mercado diferentes tipos de alumbrado, con globos transparentes, blancos o de suaves matices, de distintas formas y tamaños, que se pueden clasificar en:

Bombillas comunes o incandescentes. Se denominan así precisamente porque incorporan en el interior de su ampolla un filamento, el cual al paso de la electricidad se calienta (se pone incandescente) proporcionado más o menos luz, según la potencia deseada.

Emiten una iluminación cálida reproduciendo, de forma excelente, todos los colores.

Aunque son realmente baratas, sin embargo su consumo de energía suele ser elevado, por otro lado, su duración en horas de vida también es relativamente corta (aproximadamente 1.000 horas).

Son aconsejables para usos esporádicos, tales como pasillos, interiores de armarios, recibidores, etc. Debido a su ampolla transparente, este tipo de lámparas siempre es aconsejable utilizarla apantallada para evitar que nos moleste la visión.

Lámparas halógenas. Podemos decir que se dividen en dos grupos, las que precisan transformador (normalmente ya viene incorporado en el aparato equipado con este tipo de lámparas), y las de última generación que no lo necesitan.

En el primer grupo, están englobadas las cápsulas y las minireflectoras (dicroicas).

El segundo, de más reciente aparición, lo forman las denominadas de doble envoltura o las de tipo par–reflectoras y se instalan como una bombilla convencional, además pueden ser manipuladas con los dedos sin ningún problema.

La cualidad de todas las halógenas es su luz blanca y brillante, su duración es superior a las bombillas convencionales y su calidad no decrece con el tiempo.

Son aconsejables para el alumbrado decorativo, en lámparas de pie o para el resalte de todo tipo de objetos. Su potente luz hace que se puedan utilizar con excelentes resultados como alumbrado indirecto en el bañado de paredes y techos, y en tareas como coser, leer...

Alumbrado fluorescente. Este tipo de iluminación es realmente rentable, comparado con la incandescencia convencional llega a economizar hasta el 80% en energía, y cuentan con una duración casi 10 veces superior.

Es importante tener en cuenta que existen en el mercado distintos fluorescentes, dependiendo del lugar a iluminar, así se determinará utilizar una u otra lámpara.

Donde sea importante la reproducción de los colores, por ejemplo: en la cocina, sala de estudio o zonas de descanso, debemos usar fluorescentes de luz cálida; estos son un poco más caros pero a la corta compensan, ya que aportan al entorno un alto grado de confortabilidad, evitando en la piel ese color frío y blanquecino que dan los tubos corrientes. En zonas de paso, exteriores, garajes, escaleras, etc. podemos usar fluorescentes de luz estándar.

Son aconsejables para dar luz a aquellos lugares donde precise una iluminación semipermanente o con más de 4 horas de uso diario: cocinas, pasillos, entradas, garajes, baños, zonas de trabajo y estudio, etc.

Bombillas ahorradoras. Donde cabe una bombilla normal, cabe una ahorradora. Tienen una duración aproximada de 9 años (10.000 horas de vida) llegando a economizar hasta el 80% de energía eléctrica, aunque su coste de adquisición es bastante mayor. Son ideales para lugares donde se necesite más de 2 horas diarias de encendido, tanto en el interior como en el exterior. Por su bajo coste pueden permanecer encendidas y actuar como luz de vigilancia en pisos y chalets, en ausencias continuadas.

Comparativo de equivalencias

Bombilla ahorradora de	Equivale a una normal de
9 vatios	40 vatios
11 vatios	60 vatios
15 vatios	75 vatios
20 vatios	100 vatios
23 vatios	120 vatios

Antes de decidirse por cualquiera de estos productos:

- Asesórese convenientemente y no olvide que más del 20% del recibo de electricidad se lo lleva el apartado de alumbrado. Por lo que si elige bien su iluminación se lo agradecerá su vista y su bolsillo.

c) Otras recomendaciones. Además de lo dicho hasta aquí con carácter general, le hacemos las siguientes recomendaciones para la iluminación de diferentes espacios de su vivienda:

- Entradas, vestíbulos y pasillos: es muy acertado disponer una iluminación central, no demasiado potente, con bombillas incandescentes y ampollas opalizadas. También se puede obtener iluminación indirecta «escondiendo» en molduras próximas al techo, tubos fluorescentes; o con lámparas halógenas orientadas, dentro de apliques murales.

- Salón-comedor: la mejor solución será una combinación de varias fuentes de luz. Se puede pensar en un alumbrado general y en complementos de gran flexibilidad (apliques de pared o lámparas de pie). En techos o paredes se pueden utilizar bombillas halógenas. Un foco de luz suave cerca del televisor causa menos fatiga a los ojos. Con bombillas de suaves tonalidades se puede conseguir un ambiente relajante.

- Dormitorios: la luz del dormitorio debe ser cálida y agradable, disponiendo de un suave alumbrado general y de focos de iluminación acentuada para la lectura en la cama. Las bombillas de tonalidades suaves le proporcionarán un ambiente agradable.

- Cocina: debido a la continua manipulación de alimentos, en la cocina se precisa una adecuada cantidad y calidad de iluminación. Un buen alumbrado ayudará, además, a mantener la seguridad y el confort. Una luz directa con tubos fluorescentes adosados al techo y situados en la zona central, será siempre necesaria; pero piense que tendrá que resolver además, la iluminación de varios puntos de trabajo: la encimera, el «fogón», la mesa...

- Cuartos de baño: para el ambiente general es conveniente colocar un plafón en el techo con bombillas blancas. Para el espejo se necesita mucha luz y poca sombra: por ello se recomiendan bombillas opalizadas o soportes (para colocar las correspondientes bombillas) que dispongan del cristal opal.

1.4.3. Bombonas de gas.

Si va a utilizar bombonas de gas butano, le suponemos informado de la forma de instalarlas. Pero, por si así no fuera, consulte las instrucciones que figuran en apartado de «Gas butano o propano envasado» de la Parte 2 de este Manual.

1.4.4. Amueblamiento.

Se recomienda prestar atención a algunos de los aspectos del amueblamiento de su vivienda:

- Evite la ubicación de muebles en zonas próximas a los huecos de fachada que supongan un potencial riesgo de escalada por los niños.

- Tenga también en consideración posibles sobrecargas de peso que puedan transmitir los muebles y su contenido a los forjados (vea a tales efectos el apartado «Estructura» de la parta 2 de este Manual).

1.5. PUESTA EN MARCHA DE LA COMUNIDAD.

1.5.1. Actuaciones previas.

De análoga manera a como se ha expuesto para las viviendas, es necesario poner en funcionamiento el edificio con sus instalaciones comunitarias y la Comunidad de Propietarios como entidad que agrupa a todos los usuarios. Aquí le recordamos las actuaciones que deben llevarse a cabo para iniciar el funcionamiento de la comunidad:

- Comprar un libro de actas (si antes no se lo han proporcionado) y legalizarlo en el Registro de la Propiedad que corresponda, según la zona en que esté ubicado el edificio.

- Solicitar el NIF en la Delegación Provincial de Hacienda.

(Antes de dar los siguientes pasos, recomendamos la lectura del apartado «Comunidades de propietarios» del Anexo 1 de este Manual).

- Convocar la Junta de Constitución.

- Nombrar a los cargos rectores.

- Aprobar el presupuesto de gastos para la anualidad en curso.

- Fijar las cuotas de participación de cada propietario.

- Facultar al Presidente o Administrador para formalizar la contratación de los servicios comunes correspondientes.

En relación con este último aspecto (contratación de los servicios comunes), bueno será repasar lo que ya hemos dicho en el apartado «Altas, permisos y autorizaciones». Por su especial relevancia, vamos a referirnos aquí a la:

1.5.2. Puesta en marcha de los ascensores.

En el caso de que el ascensor haya sido dado de alta por el promotor y por tanto inscrito en el registro de aparatos elevadores con el número correspondiente, el ascensor contará con la autorización de puesta en funcionamiento, expedida por la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Industria; por lo que sólo será necesario efectuar el cambio de titularidad del aparato para ponerlo a nombre de la comunidad de propietarios, a cuyos efectos deberá acudirse a la citada Delegación Provincial y presentar la copia de la autorización de puesta en funcionamiento referida que le habrá sido entregada por el promotor.

En el supuesto de que en el momento de la entrega del edificio no haya sido otorgada la autorización de funcionamiento del aparato y que su gestión corresponda a la comunidad de propietarios, ésta deberá presentar en la Delegación de Industria correspondiente, el pertinente contrato de mantenimiento suscrito por la comunidad de propietarios con empresa autorizada y la justificación documental, que habrá sido entregada por el promotor, de que el instalador del aparato ha presentado en la mencionada delegación Provincial de Industria el expediente técnico, la declaración de conformidad y las actas de ensayos relacionadas con el control final.

Es preciso aclarar que no es obligatorio que la empresa instaladora del aparato deba ser la misma que aquella con la que se contrate el mantenimiento y conservación, y que al vencimiento de cada contrato de mantenimiento puede cambiarse por otra empresa autorizada.

CAPITULO 2. INSTRUCCIONES DE USO.

El derecho al disfrute de una vivienda digna y adecuada –que consagra la Constitución– trae de la mano la necesidad de promover las mejores condiciones para hacer efectivo ese disfrute por parte de los usuarios de un bien tan complejo y duradero. Por eso, las «recomendaciones de uso» son indicaciones encaminadas a conseguir, entre otros, los siguientes objetivos:

- Evitar patologías.
- Mejorar el confort, la salubridad y la seguridad.
- Promover el ahorro de agua y energía, y no contaminar.
- Propiciar la economía de mantenimiento, etc.

Con el fin de salvaguardar las condiciones de seguridad y salud, de mantener la validez de las autorizaciones, licencias, calificaciones otorgadas y las garantías contratadas en las pólizas de seguros correspondientes, los espacios y dependencias integrados en una edificación de vivienda no deberán destinarse para usos distintos de los que tuvieran asignados por el proyecto.

Para cualquier cambio de uso o modificación de las dotaciones, elementos de construcción e instalaciones será necesario contar, previamente, con el asesoramiento e informes técnicos pertinentes sin perjuicio de solicitar las licencias y autorizaciones correspondientes, y de la comunicación a la Compañía de Seguros.

En cualquier caso, el usuario de la vivienda debe tener muy claro que estas recomendaciones de uso no tienen carácter de obligación, pero que el mal uso le hace responsable de los daños que hubiera causado por ello y que:

Las garantías con que cuente la vivienda y el edificio no cubren, entre otros, los daños causados por el mal uso ni por modificaciones u obras realizadas después de la recepción, salvo la subsanación de defectos observados, en su caso, en la misma.

No obstante lo dicho, también debemos recordar que el usuario tiene que cumplir con determinadas obligaciones impuestas por disposiciones legales (VPO, Ley de Propiedad Horizontal, etc.) que contemplan esta materia con diferente perspectiva. (Al respecto, puede consultarse el Anexo 1 de este Manual).

2.1. ESPACIOS Y ACTIVIDADES.

El uso adecuado hace más confortable la vivienda, evita su deterioro, mejora la seguridad y reduce los gastos de mantenimiento y el daño ambiental.

2.1.1. Espacios privativos.

La vivienda integra un conjunto de espacios privados en los que se desarrolla la vida familiar. Cada uno de esos espacios tiene entidad propia y han sido diseñados para cumplir funciones específicas y bien diferenciadas.

a) Dormitorios.

Para dormir satisfactoriamente es importante mantener un control lumínico y sonoro, así como condiciones ambientales adecuadas, en las habitaciones destinadas a este uso. Diseñadas para acoger a un determinado número de personas (habitualmente 6 m^2 para una persona; mínimo de 8 m^2 para dos personas), pueden ver afectada su salubridad y confort si se rebasa ese número.

Los dormitorios deben ventilarse diariamente para renovar la totalidad del aire que contienen. Es aconsejable realizar esta operación por las mañanas y durante un tiempo de 30 minutos.

Por motivos de higiene y para prevenir posibles incendios, no debe fumar en la cama.

b) Salón.

La utilización de una parte de esta habitación como comedor, es bastante frecuente. Una buena distribución de los espacios, de las zonas libres y ocupadas, es necesaria para garantizar la comodidad. Por todo ello:

- Preste especial atención al amueblamiento.
- Cuide el nivel de iluminación (diurna y nocturna) para evitar el cansancio de los ojos, especialmente en zonas que requieran una atención visual cercana y prolongada.
- Vigile el nivel de ruidos que produce. Escuchar música, la radio o la televisión no deben ser un tormento para los vecinos.
- Ventile con frecuencia esta habitación.
- Decore con plantas, renovarán y purificarán el aire.

c) Cocina.

- Mantenga una buena iluminación en todo el recinto.

Debido a la actividad que aquí se desarrolla, la cocina es la habitación de la vivienda donde se producen más humos y gases, y se generan más desperdicios. Unos y otros son causa de malos olores. Para evitarlo:

- Ventile constantemente este recinto y utilice, si fuera posible, extractores de humo.
- Ventile también los armarios, alacenas o despensas, donde se guardan (o acumulan, o almacenan) los alimentos. Evite su putrefacción.
- Retire las basuras con la mayor frecuencia posible.
- Elimine las grasas acumuladas en los rincones.

Recuerde también que debido a la formación de vapor de agua resultante de la cocción podrían aparecer manchas de humedad por condensación, casi siempre de difícil eliminación. Se evitan con una buena ventilación.

Una vez realizadas las tareas que comporta el cocinar (hervir, freír, asar, etc.) y consumidos los alimentos cocinados, es preciso limpiar los útiles empleados.

- Después de eliminar los restos de comida que llevan adheridos dichos útiles, proceda a lavarlos cuanto antes.

En la cocina, generalmente se utiliza fuego para calentar los alimentos. En consecuencia: tome precauciones para evitar los incendios.

Al respecto, se recomienda consultar la parte 4 de este Manual.

d) Cuarto de baño.

En este recinto el consumo de agua, tanto fría como caliente, es considerable. En consecuencia:

- Evite el derroche de agua en todos los aparatos.
- Vigile el funcionamiento de la cisterna del inodoro.
- Utilice, si fuera posible, mezcladores automáticos de agua fría y caliente.
- Cierre perfectamente los grifos después de su utilización.

El ambiente húmedo del recinto puede producir humedades de condensación. Para evitarlas o atenuarlas:

- Facilite la correcta ventilación del recinto.
- Seque los grifos, mobiliario y paredes cuando estuvieran cubiertos por la humedad.

El contacto del agua con suelos y paredes propicia la aparición de humedades de filtración. Al objeto de evitarlas:

- Vigile las fisuras de los revestimientos de suelos y paredes y procure tener bien selladas las uniones entre aparatos, suelos y paredes.
- Procure secar cuanto antes el suelo mojado y evitará resbalones. Si no lo tuviera, es conveniente dotar a la bañera de algún elemento antideslizante en su fondo. Coloque también una barra para agarrarse.

Para la limpieza de aparatos sanitarios y grifería se recomienda el empleo de agua y jabón. No utilice productos abrasivos.

La proximidad del agua y la corriente eléctrica es siempre peligrosa; y aunque la reglamentación actual prohíbe la colocación de tomas de corriente en la zona de influencia del baño y la ducha, deben extremarse las precauciones para evitar accidentes.

No manipule aparatos eléctricos (como máquinas de afeitar, secadores de pelo, etc.) con las manos mojadas, ni estando dentro de la bañera o bajo la ducha, ni cerca de un chorro de agua.

Los aparatos sanitarios del cuarto de baño están instalados para cumplir con la función que tienen asignada y no deben ser utilizados para otros menesteres:

- No se suba encima del inodoro o del bidé, empleándolos como escalera para alcanzar algo: el aparato podría partirse o deteriorarse su fijación.
- No apoye su cuerpo en el lavabo con todo su peso, pues podría desprenderse o romper las conexiones de suministro de agua o de desagüe.

e) Lavadero.

La función de lavado se realiza en nuestros días, casi exclusivamente, en máquinas lavadoras movidas por energía eléctrica en la mayoría de los modelos. El secado puede hacerse mediante:

- Máquinas secadoras.
- Tendido de ropa, generalmente al exterior.

En el primer caso, se produce importante cantidad de vapor de agua y para evitar condensaciones:

- El recinto donde estuviera la secadora deberá ventilarse convenientemente.

Si la ropa se tiende al exterior:

- Procure hacerlo en lugar no visible desde la calle y de forma que el agua desprendida no moleste a vecinos ni viandantes.

No tienda ropa en lugares cercanos al paso de conductores eléctricos.

El planchado se realiza con planchas eléctricas cuyo funcionamiento sencillo no presenta problemas generalmente. Pero no deben olvidarse los peligros inherentes a la utilización de la electricidad, y al fuego, que podría producirse por descuido. A tal efecto:

- No mantenga enchufada la plancha, innecesariamente.
- Utilice soportes no inflamables.

f) Armarios.

Aunque nos referimos especialmente a los llamados armarios empotrados, la mayor parte de las siguientes recomendaciones serán igualmente útiles para el caso de armarios-mueble.

- Todos los armarios necesitan una buena ventilación.

En especial, los destinados a almacenar alimentos si son cerrados y no se procura su frecuente aireación, se convertirán en un foco de putrefacción y malos olores.

Hay armarios que pueden estar cerrados durante largos periodos de tiempo: por ejemplo, los que guardan equipamiento (mantas, alfombras, etc.) y ropa (abrigos, gabardinas, etc.) de temporada. Además de proteger estas cosas con productos contra los insectos, sigue siendo necesario una frecuente ventilación del habitáculo.

No almacene sustancias nocivas y peligrosas.

Los medicamentos deben guardarse en lugar fresco y fuera del alcance de los niños, pero:

- No almacene innecesarios productos de farmacia una vez finalizado el tratamiento para el que fueron prescritos.

g) Balcones y terrazas.

Generalmente se proyectan para disfrutar del ambiente exterior sin salir de la propia vivienda; pero, lamentablemente, el uso deforma en numerosas ocasiones, el verdadero destino para el que fueron concebidos. Por eso:

- No convierta sus balcones o terrazas en almacén o trastero.

Por su ubicación en la fachada y, a pesar del uso privativo para cada vivienda, las terrazas y balcones tienen la consideración de elementos comunes del edificio salvo el caso de viviendas unifamiliares. En consecuencia:

- No pueden realizarse reformas, añadidos o sustitución de elementos, salvo acuerdo pleno de la Comunidad y con la previa autorización del organismo competente del Ayuntamiento de la localidad.

Aún dentro de su más apropiada utilización, en las terrazas y balcones deben extremarse las medidas de precaución para evitar caídas al vacío, especialmente, las de los niños, y las de objetos que supongan un peligro para los viandantes y otros perjuicios o molestias. Por ello:

- No coloque mesas, butacas, jardineras y otros elementos decorativos que faciliten la escalada de la barandilla.
- No sitúe las macetas «por fuera» de la barandilla, ni en lugares en que no queden protegidas contra la caída.
- Evite el riego en horas inadecuadas.

h) Garaje y trastero.

- El aparcamiento debe hacerse, exclusivamente, en los emplazamientos señalados para tal fin y de forma que no se impida o dificulte el uso del garaje por los otros convecinos.
- En todo momento, hay que mantener expeditas las vías de entrada y salida del garaje. Esta recomendación se hace extensiva al acceso desde la vía pública.

El mantenimiento de un bajo nivel de gases es un aspecto esencial para el buen funcionamiento del garaje. Así pues:

- No obstruya ni obstaculice el sistema de ventilación.
- Mantenga encendido el motor de su automóvil, dentro del garaje, el menor tiempo posible. La acumulación de gases por una combustión defectuosa es altamente peligrosa.

Por motivos de seguridad y para evitar los riesgos derivados de posibles incendios y explosiones, se recomienda:

- Mantener limpio el garaje. Eliminar la presencia de grasas, aceites y combustibles derramados.
- No almacenar productos inflamables, como neumáticos, latas de aceite, de gasolina, etc.
- No fumar ni encender fósforos u otro tipo de llamas.

Para el trastero son de utilidad las mismas recomendaciones que se hicieron en el apartado de armarios. Y además tenga en cuenta que estos espacios:

- No deben ser utilizados como habitaciones.

Por el alto riesgo que conllevan:

- El trastero no es un lugar adecuado para guardar la bombona de butano.
- No almacene productos inflamables.

2.1.2. Espacios comunes.

En las viviendas unifamiliares, los espacios a que nos referimos a continuación son de uso privativo.

Para todos los elementos de uso colectivo deben tenerse en consideración estas máximas:

- Utilizarlos sin dificultar ni impedir el uso por los demás convecinos.
- Cuidarlos como si fueran de su exclusiva propiedad.

El trato correcto y las relaciones de buena vecindad contribuyen a mejorar la calidad de la vida y a evitar conflictos.

Además de las recomendaciones que más adelante haremos en los correspondientes apartados, parece oportuno referirnos ahora a otras advertencias de carácter general, especialmente encaminadas a señalar la importancia del cuidado de su propia vivienda para no producir daños o molestias a sus vecinos:

- Adopte sin reservas todas las medidas de prevención de incendios que le sean recomendadas.
- Mantenga en perfecto estado de funcionamiento las instalaciones de su vivienda y especialmente las de gas y electricidad, cuya utilización descuidada conduce a peligrosas consecuencias (incendios y explosiones).
- Procure evitar atascos, fugas de agua, descuidos (grifos abiertos, tapones de los desagües puestos...) baldeos de suelos, etc., pues puede trasladar los daños a las viviendas de al lado y de los pisos inferiores al suyo.
- Al deshacerse de los residuos, utilice bolsas cerradas y evite el derramamiento de líquidos. Si lleva esas bolsas hasta el punto de recogida pública de basuras, no las deposite en la acera sino en el interior del contenedor; y cierre la tapa de éste.

- Evite actividades que resulten molestas especialmente en las horas habituales de sueño. Si tiene alguna celebración en su casa procure hacerlo sin resultar enojoso para los demás convecinos. Modere el volumen de la música y el tono de las conversaciones.

- Tienda la ropa en los lugares destinados a tal menester, pero no lo haga en las ventanas o terrazas que dan a la vía pública. Si el agua que desprende la ropa mojada pudiera molestar a sus vecinos, sea prudente, evite «abusos» y prepotencia.

- A la hora de sacudir las alfombras, cerciórese con antelación de que no va a producir molestias.

- ¡Cuidado con los animales! Si en su vivienda tiene, por ejemplo, un perro, el animal debe estar adiestrado para que sus ladridos no molesten a los vecinos, haga sus defecaciones en el lugar adecuado y no produzca destrozos en los bienes comunitarios. Debe llevarlo amarrado cuando atraviese con él zonas comunes del edificio.

- Procure no dar portazos, además de molestar a los demás, puede producir con ello averías y roturas.

Las recomendaciones sobre la utilización adecuada de determinados elementos y espacios que pueden ser comunes (azoteas, ascensores, fachadas, etc.) se hacen en los apartados correspondientes a los elementos constructivos e instalaciones que figuran más adelante.

a) Portal y escaleras.

Ambos espacios tienen, generalmente, un mismo o parecido tratamiento constructivo en los suelos y paredes que delimitan su volumen.

- Vea las recomendaciones que se hacen en los apartados correspondientes a estos elementos de la construcción.

Para todos estos espacios son de interés las siguientes recomendaciones:

- No obstaculice la circulación colocando objetos que puedan estorbar el paso de las personas. La no observancia de esta recomendación podría tener graves consecuencias en casos de emergencia y necesaria evacuación del edificio.

- No arroje papeles ni otros desperdicios al suelo. No manche las paredes.

- Procure que sus hijos no los tomen como lugar de juegos, y que no produzcan destrozos, ruidos u otras molestias, a su paso.

- Evite reuniones y molestias con gritos o ruidos en estos espacios.

Por motivos de seguridad:

- La puerta de entrada o cancela debe permanecer cerrada. No abra a desconocidos.

Por motivos de economía:

- No debe pulsarse «sistemáticamente» el automático de la escalera, sino solamente cuando sea necesario. Además de que aumenta la posibilidad de averías, el consumo indiscriminado de energía eléctrica es un despilfarro.

Salvo para personas mayores, discapacitadas o con problemas de salud:

- Se recomienda bajar por la escalera en vez de hacerlo en el ascensor. Se consigue un ahorro en el consumo de energía y, a veces también, una mejora del estado físico de las personas.

b) Patios.

Por su peculiar problemática nos vamos a referir concretamente a los que se conocen como patios de luces comunitarios.

Para la correcta utilización de estos patios habrán de tenerse en cuenta las siguientes observaciones:

- Salvo que esté específicamente diseñado para ello, o no se disponga de otro lugar para hacerlo no debe utilizarse este espacio para el tendido de ropa.

- Evite la caída de objetos porque puede producir daños a las personas, desperfectos en la solería o la obstrucción del desagüe.

- El sumidero debe mantenerse limpio y libre de atascos para evitar el peligro de una posible inundación. Conviene verter agua frecuentemente para asegurar el cierre hidráulico y evitar, consecuentemente, el paso de malos olores.

Las paredes que cierran el recinto tienen la consideración de fachadas. En consecuencia:

- No se permite la apertura o modificación de huecos, la colocación de extractores, la construcción de cualquier añadido, etc., sin el asesoramiento técnico pertinente y la autorización de la comunidad.

- El mero hecho de que se pueda acceder a uno de estos patios desde una vivienda no significa que sea de uso exclusivo.

c) Zonas de esparcimiento. Jardines y piscinas.

Cuando una Comunidad de Propietarios dispone, dentro de los espacios que le son propios, de una zona para el esparcimiento, descanso o entretenimiento en horas de ocio, cada uno de sus usuarios debe pensar que ese es el lugar más apropiado para la comunicación y convivencia con el resto de sus vecinos, y donde se ofrece la mejor oportunidad de mostrarse como ser social, que está unido a los demás por intereses comunes muy bien definidos.

Así pues, debe recomendarse:

- Cuidar con especial esmero cuanto se haya dispuesto –en esas zonas– para la utilización por sus usuarios con fines lúdicos, deportivos, o de simple entretenimiento y descanso.

Nos referimos a: juegos de niños, pistas deportivas, paseos, mobiliario (bancos, papeleras), instalaciones (iluminación, farolas, riego).

Jardines.

Los árboles, plantas y flores son elementos vivos que deben preservarse siempre en ese estado. De aquí la importancia de las labores de mantenimiento. Sin olvidar que el uso adecuado es fundamental para la supervivencia de los jardines y el disfrute de su belleza. Por ello:

- No arranque las flores. No maltrate las plantas ni permita que los niños lo hagan.

En algunos jardines privados se colocan letreros indicando: «No se admiten perros en el jardín». Una advertencia que debe ser atendida. Los excrementos de los animales no tienen que ir a parar al suelo del jardín de uso común.

Piscinas.

En el Reglamento Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo (las piscinas pertenecientes a viviendas unifamiliares o Comunidades de vecinos con menos de 20 viviendas, no son objeto de este Reglamento), una parte importante del articulado hace referencia a las condiciones higiénico-sanitarias, medidas de seguridad, métodos para tratamiento del agua, etc., que deberán conocer y poner en práctica los responsables, quienes, en caso de incumplimiento, podrían incurrir en graves sanciones. A tales efectos, tenga en cuenta lo estable-

cido en el apartado «Normativa aplicable» del Anexo 1 de este Manual, por el referido Reglamento y, en especial, que «la inactividad de las piscinas por un periodo de tiempo superior a seis meses requerirá la concesión, por parte del ayuntamiento, de la correspondiente licencia de reapertura que requerirá el informe favorable del Delegado Provincial de la Consejería de Salud».

Al usuario de estas piscinas, deben hacérsele las siguientes recomendaciones:

- Siga las instrucciones de los socorristas y cumpla las normas del régimen interior que la Comunidad haya establecido para el funcionamiento.
- No entre en la zona de baño con ropa o calzado de calle.
- No lleve animales.
- Utilice la ducha antes de la inmersión en el agua de la piscina.
- Utilice los recipientes destinados a desperdicios o basuras. Colabore así a mantener la limpieza.

d) Aparcamientos.

Si dentro del recinto que corresponde a la Comunidad hay un espacio que permite el aparcamiento de automóviles o de otros vehículos, el usuario haría bien en pensar que, sin duda, goza de un auténtico privilegio; aunque, a la vez, no podrá olvidar que se trata de algo que tendrá que compartir con sus vecinos de conformidad con las normas que hayan establecido.

Por ello, su comportamiento debe ajustarse a las pautas que regulan una razonable convivencia y observar las recomendaciones siguientes:

- Si las plazas están señalizadas, coloque el vehículo dentro de los límites de la señalización.
- Si no estuvieran marcadas las plazas, procure ocupar el menor espacio posible.
- En cualquier caso, no obstruya los accesos ni dificulte las maniobras.
- Respete las zonas destinadas a minusválidos.

e) Otras actividades.

La vivienda y el edificio donde se ubica reclaman otras atenciones que han de serle prestadas de forma generalizada y sin demasiada diferenciación según los espacios que las necesitan.

Limpieza.

La limpieza, propiamente dicha, de la vivienda como local habitado constituye una actividad esencial para el mantenimiento de la higiene en niveles aceptables.

El polvo es un elemento perjudicial para las personas, para los muebles y para los componentes del edificio, por la facilidad con que penetra y se deposita en todas partes. Puede hacer enfermar a las personas (alergias, etc.), afear el mobiliario y deteriorar los aparatos. Así pues:

- El polvo debe eliminarse tan frecuentemente como sea necesario.

El agua interviene en la mayor parte de los procesos de limpieza; pero debe utilizarse con prudencia ya que algunos materiales o productos utilizados en la construcción de la vivienda se deterioran con el uso abusivo de agua y otros ni siquiera admiten un grado mínimo de humedad.

Además debe moderarse el consumo de un bien tan escaso como el agua, y para ello:

- No utilice una cantidad excesiva de agua en el fregado de los suelos y, si fuera posible, séquelos inmediatamente.
- Evite los baldeos.

Respecto de la utilización de detergentes y abrasivos se advierte que:

- Pueden ser peligrosos para la salud, y ser el origen de muchos accidentes domésticos, por lo que su elección debe ser hecha con prudencia y conocimiento del producto.
- Los daños que pudieran producirse en aparatos sanitarios, griferías, mecanismos de electricidad, pavimentos y revestimientos, etc., podrían ser irreversibles, de no ser los adecuados.
- Es conveniente elegir detergentes líquidos, que no suelen llevar fosfatos. Estas sustancias son muy contaminantes para el agua de nuestros ríos.

Para una vivienda más «verde», además de los consejos anteriores:

- Utilice las bayetas ecológicas existentes en el mercado, para la limpieza.

Recogida de residuos.

Las basuras, desperdicios o residuos, han sido y serán un asunto problemático para el correcto funcionamiento de la vivienda familiar. Son un permanente foco de malos olores y de putrefacción. Su volumen es nada despreciable. Su manipulación, generalmente desagradable. El recinto más «productor» es la cocina.

- Utilice bolsas de plástico para los desechos sólidos –evite los líquidos– y ciérrelos de forma adecuada. Sáquelas diariamente de su vivienda.

Cada persona genera un kilo de basura al día, pero el 90% puede ser reciclada. A pesar de ello:

- Debe intentar reducir la basura al máximo, aplicando la teoría de «las tres erres»: reducir, reutilizar y reciclar.

Poco a poco se va imponiendo la necesidad de seleccionar estos desechos según distintos tipos para proceder luego al reciclaje de sus productos y contribuir a la mejora del medio ambiente. La colaboración en tal sentido de los usuarios de vivienda que generan estos desperdicios hace aconsejable que, si fuera posible:

- Disponga de varios recipientes para recoger las basuras de forma selectiva, separando la basura orgánica (desperdicios alimenticios) de la apta para ser reciclada (latas, plásticos, bricks, papel o vidrio).

Las basuras, recogidas en bolsas, se llevan directamente al contenedor en la vía pública o se depositan en el lugar asignado por la Comunidad para este fin, desde donde se trasladarán, posteriormente, a aquellos contenedores.

- Limpie frecuentemente con productos desinfectantes los recipientes donde se hayan recogido las bolsas de basura.
- Si en su Comunidad hay un recinto destinado a cuarto de basuras, se recomienda, no sólo su frecuente limpieza, sino, con una cierta periodicidad, desinsectar y desratizar por empresa especializada.
- Los desechos de muebles (camas, sillas, etc.), máquinas (electrodomésticos, por ejemplo) o ajuar doméstico (colchones, etc.) se depositarán en los contenedores destinados a tal fin o se avisará para su recogida a los servicios municipales correspondientes.
- Utilice los distintos contenedores adecuadamente al fin previsto (desperdicios, vidrios, papel, etc.).

Por cada tonelada de papel reciclado, se ahorran 140 litros de petróleo en la producción de nuevo papel limpio y, además, evitamos la tala de millones de árboles. Por ello:

- Contacte con empresas que se encargan de la recogida de papel o llévelo al contenedor más próximo destinado a tal fin.

2.2. ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS.

Podemos considerar que un edificio está formado por un pequeño número de partes o conjuntos de elementos complejos –pero de características constructivas semejantes– cada una de las cuales cumple una función importante.

2.2.1. Cimentación.

Por medio de la cimentación se trasladan todas las cargas del edificio al terreno sobre el que se apoya.

Se aplican diferentes sistemas de cimentación (pilotes, zapatas, losas, etc.) según la naturaleza del terreno. Todos ellos quedan generalmente ocultos o enterrados después de su construcción.

No precisan, por tanto, ningún cuidado especial para su normal conservación.

Es preciso advertir, por su importancia, que:

- No se debe realizar ninguna actuación que pretenda eliminar, disminuir las dimensiones o cambiar el emplazamiento de cualquiera de los elementos que componen la cimentación de un edificio o vivienda, o apoyar sobre ellos nuevas construcciones u otras cargas.

- En el supuesto de una necesaria intervención que afectara a alguno de aquellos elementos se requerirá tanto para el proyecto como para la ejecución de las obras correspondientes, la intervención de un técnico facultado para ello.

2.2.2. Estructura.

Es el conjunto de elementos que componen el esqueleto portante del edificio, encargado de trasladar a la cimentación las cargas y sobrecargas que soporta.

Las estructuras de más frecuente utilización son las de hormigón armado, las de acero y las formadas por muros de ladrillos, llamadas así según el material que predomine en su construcción.

Los principales elementos de la estructura son:

- Pilares: elementos resistentes verticales. Su dimensión predominante es la altura.

- Vigas: elementos resistentes horizontales (salvo excepciones). Su dimensión predominante es la longitud, en cuyo sentido descansan sobre dos o más apoyos.

- Forjados: elementos resistentes de desarrollo superficial, generalmente planos y horizontales. Sirven de soporte a los suelos y techos de un edificio, o se convierten en estos mismos después de algún acabado o revestimiento.

- Muros de carga: fábricas resistentes de ladrillo, piedra u otro material.

A veces se construyen estructuras mixtas en las que se combinan los materiales mencionados.

Puesto que la estabilidad de un edificio depende de todos y cada uno de los elementos resistentes que componen su estructura y que esta se calcula y construye en base a un determinado supuesto de carga, deben tenerse en cuenta las siguientes prohibiciones y limitaciones:

- No se debe realizar ninguna acción que pretenda eliminar, disminuir las dimensiones o cambiar el emplazamiento de cualquiera de los elementos estructurales.

- En el supuesto de una necesaria intervención que afectara a alguno de aquellos elementos se requerirá el asesoramiento de un técnico facultado para ello, tanto en el proyecto como en la ejecución de las obras correspondientes.

- No se deben hacer taladros ni rozas en vigas ni en pilares. En los forjados y muros de carga sólo podrían realizarse previa consulta y autorización por técnico competente.

- No se permitirán sobrecargas de uso superiores a las previstas. En general, los edificios de vivienda tienen un límite de 200 kg por metro cuadrado. (En cualquier caso la Memoria de Cálculo del proyecto lo indica con toda precisión). Por este mismo motivo:

- Evite la concentración de cargas (colocación de aparatos pesados en una pequeña superficie) que pudieran exceder esos límites.

- El uso inapropiado de algunos recintos, aunque fuera de forma esporádica (por ejemplo para bailes, convites, etc.) podría dañar la estructura (forjados) de forma irreversible.

2.2.3. Fachadas.

Los cerramientos cubren exteriormente la estructura, definen o delimitan el volumen del edificio, proporcionan una protección térmica y acústica y resguardan de los agentes atmosféricos.

Las fachadas constituyen el cerramiento vertical del edificio con paramento exterior a la vista y a la intemperie. El cerramiento vertical de la cara o caras del edificio que linda con el solar vecino se suele denominar medianera aunque, propiamente, no siempre lo sea.

En las fachadas, una parte importante de su superficie es maciza o «ciega». Pero, en la mayoría de ocasiones, se abren en ella numerosos huecos.

Las fachadas y sus componentes (paredes, terrazas, ventanas, persianas, etc.) son elementos comunes del edificio y como tales deben ser tratados, aún cuando esos elementos sean de uso privado de cada vivienda. En consecuencia:

- No se permitirá modificación alguna en las fachadas ni en ninguno de sus componentes, que pretenda cambiar las características de sus materiales constitutivos, eliminar algún elemento, variar sus dimensiones o alterar su configuración o su ubicación.

- Tampoco se permitirá la apertura de ningún tipo de hueco sin permiso de la comunidad.

Partes macizas.

Cuando se trate de paredes divisorias entre propiedades colindantes:

- No deben abrirse huecos en ellas (pues podrían crearse servidumbres de luces y/o vistas) salvo autorización expresa del otro propietario.

Los humos, la humedad, el polvo y otros agentes atmosféricos son causa de la suciedad que aparece en las fachadas de los edificios.

Para su limpieza, puede hacerse la siguiente recomendación:

- Debe evitarse la limpieza con procedimientos físicos, como el chorro de arena.

2.2.4. Carpintería exterior, acristalamiento, persianas.

Conjunto de ventanas, puertas y otros cierres, una de cuyas caras mira al exterior del edificio.

Para la carpintería y acristalamiento es conveniente tener en cuenta las siguientes observaciones:

- No debe modificarse la forma ni las dimensiones de ningún elemento de la carpintería exterior, ni se cambiará su emplazamiento sin el permiso de la comunidad y el asesoramiento técnico correspondiente.

- Evite golpes y cierre con cuidado, sin brusquedad, cualquier elemento.

- No introduzca ningún elemento extraño entre las hojas y cerco, ni presione las hojas abiertas contra la pared. Estos

esfuerzos podrían dañar seriamente la posición de las bisagras y, en consecuencia, el cierre hermético de la carpintería.

- Los acondicionadores de aire no deben sujetarse a los perfiles de la ventana.
- Evite apoyar objetos que pudieran dañar la carpintería que los soporta. Por ejemplo: pescantes para la sujeción de andamios, poleas para la elevación de cargas, etc.
- Si tiene que reponer vidrios rotos en la carpintería de aluminio, tenga cuidado con el posible descuadre de la hoja pues, en caso contrario, el elemento móvil no encajará en el cerco.
- Para evitar la entrada de humedad conserve en buen estado la junta elástica de sellado (generalmente cordón de silicona) entre el contorno exterior de la carpintería y los paramentos.

Como medida de seguridad:

Mantenga a los niños alejados de los huecos sin protección, o vigilados cuando estén próximos a ellos.

Estando expuestos a la acción de agentes externos –polvo, agua, u otros agentes– los elementos de carpintería necesitan una limpieza frecuente.

Para la limpieza de carpintería y vidrios:

- Emplee bayetas suaves o esponjas, con agua jabonosa o detergentes rebajados que no contengan cloro.
- No utilice objetos duros ni productos abrasivos.
- En la limpieza del aluminio lacado no use disolventes o alcohol, ni productos que los contengan.
- Limpie la suciedad y el polvo que pueda obstruir los orificios que el perfil inferior del cerco lleva para evacuación del agua que recoge.

Las persianas son elementos de frecuente funcionamiento. Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Al bajar (cerrar) la persiana, evite dejarla caer de golpe bruscamente. Corre el riesgo de que se rompan las lamas o de que se descuelgue el eje del soporte donde se enrolla.
- Al subir (abrir) la persiana procure hacerlo suavemente.
- Aunque tiene unos topes para limitar el recorrido, los golpes bruscos acaban debilitando la sujeción.
- Al accionar la cinta procure que esta discurra por los rodillos de recogida de la caja.
- Si observa alguna anomalía en el funcionamiento de la persiana no intente forzarla.El desplazamiento lateral de una lama, su salida de las guías, el roce de la lama con la guía, la cinta que se rompe o se sale del disco de enrollamiento, son las más frecuentes anomalías. Algunas pueden subsanarse con facilidad.
- Es conveniente lubrificar periódicamente las guías para facilitar el deslizamiento de las lamas de la persiana; para ello se aconseja el uso de vaselina.
- En el supuesto de ausencia prolongada, no cierre herméticamente sus persianas. Es recomendable dejar una pequeña holgura, entre algunas lamas para favorecer la ventilación entre persiana y carpintería, pues la exposición al sol produce tan gran concentración de calor que podría dañar aquellas.

La limpieza de las persianas, puede hacerse:

- En persianas de madera: en seco.
- En persianas de pvc o aluminio: con agua y detergente suave, no abrasivo.

2.2.5. Rejas, barandillas, celosías.

Son elementos de protección:

- Rejas. Conjunto de barrotes, generalmente metálicos, de variadas formas y tamaños, colocados en los huecos de fachada por motivos de seguridad.
- Barandillas. Antepechos compuestos de balaustres, generalmente metálicos, de variadas formas y tamaños, colocados en balcones, terrazas, escaleras y azoteas como defensa y protección contra las caídas.
- Celosías. Cerramientos, no macizos, de los huecos de fachada, compuestos por piezas de diferentes medidas y formas, fijas o móviles, fabricadas con materiales diversos (cerámica, hormigón, aleaciones ligeras, madera, PVC, etc.).

Para todos ellos resultan apropiadas las siguientes recomendaciones:

- No deben utilizarse como apoyo de andamios ni para sujetar máquinas o elementos destinados a subir cargas.
- Si quiere adornar con macetas sus balcones utilice un soporte apropiado colocado hacia el interior. Y evite cargar en exceso la barandilla.
- En las rejas y barandillas deben vigilarse especialmente los anclajes. Cualquier deterioro (por oxidación del material, por golpes que hayan recibido, etc.) puede poner en peligro la misión protectora que se les encomienda. La pintura debe mantenerse en buen estado.
- Por su situación, están muy expuestas a la suciedad y el polvo, afeando las fachadas si no se cuida su limpieza.

Como medida de seguridad:

No coloque muebles cercanos que faciliten la escalada de los niños hasta los bordes de las barandillas.

2.2.6. Divisiones interiores.

Paredes.

Nos referimos, con esta denominación, especialmente a las paredes que forman la separación entre habitaciones de una misma vivienda, o entre espacios interiores de un mismo edificio. Estas paredes (tabiques, tabicones, etc.) de ladrillo u otro material en su parte «ciega», llevan incorporadas en huecos abiertos al efecto, las puertas que permiten el paso desde un espacio al contiguo.

También consideramos como «división interior» la pared (generalmente, un tabique) que forma, en muchas ocasiones, la hoja interior del cerramiento exterior (fachada) de todo el edificio.

Los tabiques y tabicones de ladrillo son de pequeño grosor (6 a 12 cm con revestimiento incluido) y algunos llevan empotradas diversas instalaciones de agua y electricidad. Por todo ello:

- No se colocarán objetos que por su peso o forma de colocación puedan producir empujes que dañen la propia pared. Las estanterías con objetos pesados deben apoyarse en el suelo.
- Deben evitarse las rozas o canales para empotrar otros conductos pues debilitarían, quizás excesivamente, la pared.
- Procure cerciorarse por dónde pasan las conducciones empotradas antes de clavar algo en la pared pues podría producir una avería en las instalaciones y suponer un riesgo grave para su seguridad. Para ello, atienda las recomendaciones que se proporcionan en el Capítulo 5 de este Manual, y tenga en cuenta que el emplazamiento de las mismas debe habérselo facilitado el promotor con la documentación de la obra ejecutada.
- Para poner un clavo, introduzca antes un taco de plástico.

Merecen especial mención, las divisiones interiores y paredes que delimitan sectores de protección contra incendios en las zonas comunes, en las que:

- No debe realizarse ninguna actuación que pretenda modificar su estado inicial sin el previo asesoramiento de técnico competente.

También se construyen tabiques con placas de escayola o con paneles prefabricados (con acabado de yeso) que se fijan a una ligera estructura metálica. Las recomendaciones anteriores son igualmente válidas para estos otros tipos. Con productos comercializados bajo «marca» atienda, además, las instrucciones del manual redactado por el fabricante.

2.2.7. Carpintería interior

Generalmente la carpintería interior está constituida por puertas que pueden prestar diversas funciones: permitir el paso de las personas, preservar la intimidad, impedir la formación de corrientes de aire o colaborar en la protección. Se componen de:

- Precerco. Elemento de madera fijado al tabique o tabicón.
- Cerco. Elemento de madera con rebaje para encajar la hoja, fijado al precerco.
- Hoja. Elemento movible para abrir y cerrar (abatibles/correderas/plegables).
- Herrajes de Colgar. Elementos metálicos para colgar la hoja del cerco (bisagras, pernios).
- Herrajes de Seguridad. Elementos de diversos materiales incorporados a la hoja y al cerco para la apertura y el cierre de esta (picaportes, cerraduras).
- Tapajuntas. Tira de madera para ocultar a la vista las uniones de la pared y el precerco.

Debido a la naturaleza de los materiales que constituyen los elementos anteriores, resultan apropiadas las siguientes recomendaciones:

- Procure evitar golpes y rozaduras en la superficie.

Generalmente las hojas normalizadas no son de madera maciza en su totalidad, sino que suelen estar formadas por un bastidor de madera cuyo hueco se rellena con un material ligero. Un impacto de relativa fuerza puede causarle un daño irreparable.

- La colocación de topes de goma en los suelos evitará deterioros tanto de la hoja como de los revestimientos próximos.
- Aunque los movimientos de abrir y cerrar sean frecuentes en todo tipo de puertas, evite los portazos. Adquiera alguno de los productos que hay en el mercado para trabar las hojas abatibles cuando tienen que permanecer abiertas.
- Por el daño irreparable que pueden causar, esté atento a la aparición de carcomas, termitas u otros insectos xilófagos, y en tal caso, consulte con un especialista.
- Para evitar alabeos en las hojas mantenga, mientras sea posible, cerradas las puertas y seque inmediatamente cualquier muestra de humedad que pudiera aparecer sobre ellas, ya que la madera se hincha con la humedad (y en tiempo seco se contrae).
- Los herrajes (cerraduras, manivelas, bisagras,etc.) deben ser engrasadas con regularidad usando para ello, preferentemente, aerosoles apropiados.
- No fuerce los picaportes accionando las manillas o pomos.
- La limpieza normal de las puertas puede hacerse con una bayeta seca. Si hubiera necesidad de lavarlas, se recomienda la utilización de algún producto de droguería adaptado al caso.
- No tape a anule las rejillas que, en algunos casos, llevan incorporada en su parte inferior las puertas de cuartos de baño y cocina. Pues invalidaría, al hacerlo, el sistema de ventilación de las habitaciones.
- No intente cerrar (rellenar) la rendija que queda entre paramento de pared y tapajuntas. Sin duda, volvería a abrirse.

En los espacios comunes del edificio pueden haberse colocado puertas denominadas «cortafuegos», con funciones específicas de protección contra incendios. Por tanto, debe tener en cuenta que:

- Su configuración y emplazamiento no debe alterarse sin el previo asesoramiento del técnico competente.

2.2.8. Cubiertas.

Paramentos, generalmente inclinados, que protegen la parte superior del edificio de inclemencias meteorológicas y especialmente de la lluvia.

En los tejados, esos paramentos suelen estar revestidos con piezas de pequeño tamaño (tejas) colocados sobre planos de fuerte pendiente.

En las azoteas, estos planos son de escasa pendiente y llevan un revestimiento que permite pisar sobre ellas. Unas son transitables y otras no.

Para todos ellos resultan apropiadas las siguientes recomendaciones:

- Los tejados serán accesibles, exclusivamente para su conservación y limpieza por personal especializado.
- En cualquier tipo de azotea se evitará la colocación de elementos (mástiles, tendederos, etc.) que pudieran dañar (perforar) la membrana impermeabilizante o que dificulten la correcta evacuación de las aguas pluviales. Cuando fuera preciso hacerlo debe buscarse el asesoramiento de un técnico competente.
- Tejados y azoteas deben estar siempre limpios y libres de vegetación parásita. De igual forma se mantendrán los canalones y cazoletas de bajantes, según el caso. Evite colocar obstáculos que dificulten los desagües.
- Las cubiertas sólo pueden ser usadas para la finalidad con que han sido concebidas. Por eso hay que recordar que el uso indebido, invalida las garantías que pudiera tener el usuario respecto a su buen funcionamiento e impermeabilidad.
- Tenga en cuenta que la azotea de uso comunitario no es el lugar más apropiado para el juego de los niños, ni para pasear animales que dejen allí sus excrementos.
- No sobrecargue los elementos dispuestos para tender la ropa.
- Si han de colocarse nuevos tendederos, infórmese antes de la forma y condiciones en que deberá hacerse. Los anclajes podrían perjudicar la impermeabilización, dificultar el desagüe, etc. Si la azotea, además, es de uso común debe contar con la autorización de la comunidad de propietarios.

2.2.9. Revestimientos y acabados.

Damos esta denominación a cualquier capa de material aplicada sobre la superficie de paredes, suelos o techos que componen el edificio, para protegerlas, decorarlas o utilizarlas mejor.

a) Revestimientos verticales.

Entre los revestimientos de paredes los hay que hasta tienen nombre propio y son, además, los más comúnmente utilizados.

- Enfoscados. Revestimiento con mortero de cemento.
- Guarnecidos. Revestimiento con yeso.
- Enlucidos. Revestimientos finos de diversos materiales (yeso, cal, etc.).
- Alicatados. Revestimientos con azulejo.
- Aplacados. Revestimientos con placas, generalmente de pequeño tamaño (plaquetas o mosaicos).
- Chapados. Aplacados de piedra natural o artificial con piezas de mediano tamaño.

Los tres primeros necesitan un acabado de pintura; los restantes, no.

Todos estos revestimientos, aunque fueran de muy buena calidad, tienen múltiples limitaciones funcionales, por lo que:

- Ningún objeto pesado (muebles de cocina, estanterías,etc) puede estar sujeto o colgado de los revestimientos. Se recomienda llevar la sujeción al elemento constructivo que sirve de soporte al revestimiento, es decir, a la pared.
- Evite los golpes y roces ya que pueden afectar a su aspecto y estabilidad.
- Las reparaciones deben efectuarse a la mayor brevedad y con materiales análogos a los originales.

Si tuviera necesidad de hacer alguna perforación en el paramento revestido:

- Utilice siempre una taladradora.
- En los alicatados, chapados y aplacados evite los encuentros y esquinas de las piezas.
- Antes de taladrar un azulejo, haga una pequeña hendidura golpeando suavemente con punzón y martillo, y coloque en ella la punta del taladro.

En mayor o menor grado, los revestimientos son siempre sensibles a la humedad. Por eso, entre las recomendaciones que, al respecto, pueden hacerse, destacamos:

- Los enlucidos de yeso se preservarán de la humedad y salpicado de agua. El deterioro que sufrieran podría obligar a la total sustitución o reposición de la zona afectada.
- Se procurará que el desagüe de las jardineras o el agua de su riego no caiga sobre los aplacados de la fachada. El peligro de desprendimiento obliga a ser precavidos al respecto.
- Si las juntas entre los azulejos y los aparatos sanitarios no estuvieran bien rellenas, proceda a hacer un «sellado» con silicona, para evitar que el agua o la humedad penetre hasta el mortero de agarre.

Si una pequeña parte de la superficie del alicatado se abomba ligeramente o suena a «hueco» al golpearlo (denunciando que los azulejos se ha despegado del mortero), independientemente del derecho que, en su caso, le asista a reclamar en la forma procedente:

- Coloque una cinta adhesiva uniendo los azulejos despegados con otros que no lo están, previniendo su total desprendimiento y los riesgos derivados de ello. Después avise, inmediatamente, a personal especializado en la reparación.

Los revestimientos están expuestos a la acción del polvo y la suciedad, por lo que se hace precisa una frecuente limpieza.

Para su limpieza resultan apropiadas las siguientes recomendaciones:

- Los enlucidos de yeso o estucos suelen limpiarse con un paño seco repasando suavemente sus paramentos.
- Los alicatados: con un paño húmedo, evitando la utilización de ácidos o abrasivos.
- Los chapados: con agua y detergente neutro, descartando el uso de lijas, amoníaco o ácidos.
- La limpieza de revestimientos de madera y corcho se efectuará «en seco» (frotando con una gamuza, o con aspiradora).

b) Revestimientos de suelos.

El pavimento o solado es la capa superior que recubre la superficie de cualquier suelo. Su finalidad es múltiple: desde proporcionar una superficie plana fácil de pisar y dura al desgaste, hasta dotarla de un aspecto agradable e incluso decorativo.

Entre los revestimientos de suelo para edificios de vivienda, hay una gama muy variada. Los materiales que más frecuentemente aparecen como acabado son: el terrazo, el mármol o los cerámicos, que se reciben al suelo mediante una capa de mortero o pegamento.

De los pavimentos cerámicos puede encontrar en su vivienda varios tipos:

- De cerámica sin revestir. La más conocida es la solería de 14x28 cm que se emplea con profusión en la pavimentación de azoteas, terrazas y patios.
- De cerámica esmaltada (vidriada). Una capa de esmalte extendida sobre la cara vista de la baldosa se vitrifica al tiempo de su cocción.
- De gres. Es este un material de gran dureza, muy compacto e impermeable, generalmente utilizado en la pavimentación de cocinas, lavaderos, cuartos de baño y aseos.

Para los pavimentos cerámicos, de mármol o terrazo deben tenerse en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Procure secar inmediatamente el suelo mojado para evitar que el agua penetre en la capa interior provocando, en ocasiones, desprendimientos y filtraciones en la vivienda inferior.
- Si fuera preciso, revise y reponga las juntas dañadas. Su buen estado previene roturas y dificulta el paso de la humedad.
- Evite el derramamiento de grasas y ácidos sobre su superficie.
- Evite golpes o impactos de objetos duros o punzantes ya que pueden romper las baldosas.
- Si una baldosa se rompe o desprende repare el daño lo más rápidamente posible para evitar que las piezas contiguas pudieran sufrirlo.
- Procure disponer de piezas para reposición de los pavimentos de su vivienda o edificio, para casos de rotura o sustituciones por otras causas, ya que puede resultar dificultoso encontrar, en su momento, piezas iguales a las originales. Si así viniese estipulado en el contrato de compra-venta de la vivienda, dichas piezas deben ser proporcionadas por el promotor.
- El mármol puede pulirse o abrillantarse de nuevo cuando su aspecto lo aconseje. No obstante, tenga en cuenta que el número de veces que se puede pulimentar no es ilimitado.
- No arrastre los muebles sobre estos pavimentos a menos que haya protegido, con trozos de fieltro o similar, las zonas de roce.

Para su limpieza resultan apropiadas las siguientes recomendaciones:

- La limpieza debe hacerse con agua jabonosa o detergente neutro.
- No utilice lejía, agua fuerte, productos abrasivos ni componentes ácidos.

c) Revestimientos de techos.

Los techos suelen necesitar un revestimiento, bien para presentar un mejor aspecto o bien para cubrir a la vista algunos conductos o instalaciones que quedaron fijados a aquellos.

Estos revestimientos estarán adheridos o suspendidos del techo. En el primer caso suelen ser revestimientos con pasta de yeso o de mortero de cemento. Los techos suspendidos, techos rasos o falsos techos, pueden ser continuos, generalmente de escayola y sin juntas aparentes o de piezas cuadradas o rectangulares, con juntas aparentes.

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- De los falsos techos no se colgará ningún objeto pesado (lámparas, por ejemplo).
- En general, para colgar cualquier objeto debe buscarse la fijación en el elemento estructural que sirva de soporte al guarnecido o enfoscado, o del que está suspendido el falso

techo. Ese elemento constructivo será, en muchas ocasiones, un forjado. Si es así, no debe dañar las viguetas.

d) Pinturas.

Son revestimientos que sirven de acabado y protección a muchas superficies.

Por su situación y consiguiente contacto directo con el ambiente, las pinturas sufren en primera instancia la mayor parte de las agresiones que tendrían que soportar los paramentos protegidos.

Si pretende que las pinturas sigan prestando su acción protectora, observe las siguientes recomendaciones:

- Evite golpes, roces, rayados, etc. Todos ellos pueden dejar una huella en la pintura.
- La acción del polvo, los agentes atmosféricos, el contacto de las personas, etc. exigen un continuo cuidado para que las pinturas no pierdan sus posibilidades de proteger y decorar. Por tanto, procure que estén siempre en perfecto estado.
- Las pinturas sobre elementos metálicos protegen a estos contra la oxidación, por lo cual, procure restaurar la pintura a la primera señal de óxido que observe y selle la filtración de agua que, seguramente, la produce, a menos que proceda reclamar la reparación al vendedor de la vivienda si está en plazo de garantía

Especial cuidado deberá tenerse con las barandillas de terraza o cualquier elemento similar colocado a la intemperie. Su oxidación podría entrañar serio peligro.

En cuanto a la limpieza, se recomienda:

- Para pinturas al temple y a la cal, limpie con paño seco. No emplee líquidos de limpieza ni agua, ya que estas pinturas no protegen al yeso contra la humedad.
- Para pinturas al silicato y al cemento, pase ligeramente un cepillo suave con abundante agua.
- Para pinturas plásticas y esmaltes, utilice esponjas o paños humedecidos en agua jabonosa.

e) Barnices.

Los barnices generalmente se aplican sobre madera.

Si su vivienda tiene carpintería exterior de madera:

- Vigile el estado del barniz: es fundamental para la conservación de la madera y el buen funcionamiento de la carpintería.

Para su limpieza:

- Utilice esponjas o paños ligeramente humedecidos en agua jabonosa para quitar las manchas.
- Para limpiar superficies barnizadas no utilice alcohol ni disolventes, ni productos que los contengan.

2.3. INSTALACIONES.

Denominamos así a todo tipo de infraestructuras que prestan algún servicio o proporcionan algún suministro a la vivienda.

Las hay de muchos tipos:

- Para suministro de agua, gas y electricidad.
- Para evacuación como: extracción de humos y gases o desagües.
- Para comunicaciones, como es el caso del teléfono y TV, o radio.
- De protección, como pararrayos, contra–incendios y puesta a tierra.
- De climatización como son las de calefacción, aire acondicionado o ventilación.

2.3.1. Saneamiento.

Red comunitaria del edificio.

El conjunto de elementos que sirve para la evacuación de las aguas pluviales recogidas por sus azoteas, tejados y patios interiores y de las aguas residuales y fecales producidas en las viviendas, hasta la red pública de alcantarillado o hasta una fosa séptica o estación depuradora, constituye la red de saneamiento del edificio.

El sistema de evacuación está formado, esencialmente, por:

- Una red vertical, que forman especialmente:

- Los bajantes. Conducen aguas pluviales y residuales hasta la arqueta a pie de bajante.
- Canalones. Receptores de las aguas pluviales en tejados.
- Cazoletas. Receptoras de las aguas pluviales en azoteas.
- Sumideros. Recogen aguas en la planta inferior del edificio.

En edificios de más de 10 plantas, existe a veces una columna de ventilación que discurre paralelamente a los bajantes, para evitar que los sifones se queden sin agua.

- Una red horizontal, (en realidad, con poca pendiente) formada por los colectores, registros y arquetas, que llevan las aguas recogidas hasta la arqueta sifónica, así llamada porque va provista de un sifón hidráulico para evitar los malos olores. Esta arqueta es registrable y un tubo la conecta con la red exterior de alcantarillado.

Esta red se coloca enterrada o colgada. En el primer caso discurre por el subsuelo del edificio y los colectores son tuberías de diversos materiales, generalmente de hormigón.

Cuando la red horizontal va colgada, se sitúa en el techo de los locales de planta baja o sótano. Está compuesta generalmente por tuberías de PVC y carece de arquetas intermedias. En los quiebros y en la cabecera, cuenta con tapones o registros para su limpieza.

Le hacemos, al respecto, las siguientes recomendaciones:

- Las modificaciones (cambios del recorrido o de las condiciones de uso) necesitan el estudio y posterior realización de las obras bajo la dirección de un técnico competente.
- No vierta a la instalación aguas que contengan detergentes no biodegradables, aceites o grasas, colorantes permanentes, sustancias tóxicas o contaminantes. Ni arroje objetos que puedan causar atascos, como pinzas de la ropa, paños, pequeñas prendas de vestir, fregonas, etc.
- Los canalones, y las rejillas de cazoletas y sumideros estarán libres de obstáculos para el desagüe.
- Aunque pasen a través de su vivienda, los bajantes prestan un servicio a todo el edificio. En consecuencia, no haga nada que afecte a su correcto funcionamiento. No manipule, ni golpee o haga agujeros en el propio tubo, sin permiso expreso de la Comunidad.

2.3.2. Fontanería.

Es la forma en que, tradicionalmente, se han venido denominando las instalaciones de suministro de agua fría y caliente y los desagües de una vivienda.

a) Agua fría.

La instalación de agua fría es la encargada de llevar el agua que se consume en la vivienda, desde la red de la Compañía suministradora hasta los aparatos de consumo. Su importancia se debe a que:

- El agua es un bien escaso y necesario para la vida.
- Su consumo debe ser objeto de consideración por todos los usuarios, para hacer de ella una utilización lo más racional posible.

Red privativa de la vivienda.

A partir del contador para medir los consumos de cada vivienda particular y/o de la Comunidad de un edificio, la instalación interior que sirve a un usuario particular suele estar formada por:

- Llave de entrada colocada a la salida del contador.
- Montante o tubo ascendente hasta la vivienda que se suministra.
- Llave de abonado o llave de corte general que puede ser manipulada a voluntad del usuario.
- Tuberías para distribución del agua a todos los aparatos.
- Llaves de corte para permitir o anular la entrada de agua a cada recinto húmedo.
- Grifería para regular la entrada de agua a cada aparato en los momentos de consumo.
- Llaves de escuadra que permiten cortar la entrada de agua a cada grifo de los distintos aparatos (excepto bañera y ducha).

Tenga en cuenta estas primeras recomendaciones:

- Una vez conectado el servicio, o cuando haya transcurrido mucho tiempo sin ser utilizado, abra todos los grifos de la vivienda y deje correr el agua suavemente durante 15 minutos para limpiar las tuberías y demás complementos de la instalación.
- En particular limpie los filtros de los grifos después de un corte de suministro.
- No deberá modificarse la instalación sin la intervención de un técnico competente. Debe saber que si su instalación tiene tuberías de acero galvanizado, las reparaciones con tubería de cobre podrían dañar gravemente la instalación, salvo que se utilizaran manguitos anti-electrolíticos.
- Cierre la llave de abonado, en caso de ausencia prolongada.

Para el mejor funcionamiento de toda la vivienda, atienda también a las siguientes observaciones:

- No utilice la instalación para fines extraños a su propio funcionamiento. Por ejemplo, no cuelgue ningún objeto de las llaves o tuberías. No utilice estos como «tomas de tierra». Recuerde que los grifos y llaves de paso, se abren girando hacia la izquierda y se cierran girando hacia la derecha.
- En los grifos, nunca fuerce los mecanismos de apertura y cierre.

Si hace alguna pequeña reparación por su cuenta, recuerde que:

- No debe apretar excesivamente las roscas en llaves y grifos para no dañar las zapatillas.

Un bien tan escaso y de consumo tan generalizado como es el agua, necesita la mentalización del usuario para promover el ahorro en el consumo.

Atienda las campañas de las compañías suministradoras y de las asociaciones de consumidores y usuarios para el ahorro en el consumo, y además:

- Cierre el grifo mientras se cepilla los dientes o se afeita.
- Utilice un recipiente y no el chorro de agua para lavar los alimentos. Al terminar, esta agua se puede aprovechar para regar las plantas.
- Sepa que en la cocina lavar los platos a mano gasta más agua que el programa corto del lavavajillas.
- No friegue el menaje de cocina con el grifo del fregadero abierto. Utilice uno de los senos para enjabonar y el otro para aclarar.
- Mantenga la ducha abierta sólo el tiempo indispensable y cierre los mandos mientras se enjabona.
- Utilice mejor la ducha que el baño. Podría ahorrar hasta 7.300 litros al año.
- Procure utilizar la lavadora y el lavavajillas cuando estén completamente llenos y en programas económicos.
- Coloque dispositivos economizadores de agua. En el mercado ya hay distintos tipos para adaptar a los grifos y a las cisternas de inodoro. Para éstas últimas, se encuentran distintas opciones:

– Mecanismos de doble descarga que disponen de dos pulsadores: con uno se descargan aproximadamente 3 litros y con el otro la capacidad total de la cisterna (alrededor de 10 litros).
– Interruptor de descarga. Un pulsador o tirador único corta la salida de agua cuando se acciona por segunda vez.
– Contrapesos. En un mecanismo normal se cuelgan de la válvula, cerrándola al soltar el pulsador o tirador.

Repare inmediatamente las fugas (10 gotas de agua por minuto suponen 2.000 litros de agua al año desperdiciados).

Son precisamente las fugas, la mayor preocupación que, generalmente, plantea una instalación de fontanería a los usuarios de este servicio. Por eso:

- Vigile cualquier goteo o mancha de humedad que le haga suponer la existencia de una fuga o avería.
- Revise, tan frecuentemente como sea necesario, los mecanismos de carga y descarga de la cisterna del inodoro.
- Efectúe comprobaciones en su contador para detectar posibles fugas o averías. Para ello puede contrastar lecturas periódicas de la compañía suministradora.

Si varía la presión de suministro, disminuyendo la que fuera habitual, será, probablemente, por alguna de estas tres causas:

- Una avería en la red municipal, en cuyo caso, debe avisar a la Compañía suministradora.
- Una avería en su propia instalación. En este supuesto, haga que se la revisen sin la menor dilación.
- Una avería en la red comunitaria o grupo de presión. En este supuesto, comuníquelo al representante de la comunidad.

Red comunitaria del edificio.

La instalación para el suministro de agua a un edificio de viviendas necesita hacer una acometida desde la red municipal que discurre por la vía pública. La tubería de acometida tiene incorporadas varias llaves de maniobra: llave de toma, que abre paso a la acometida; llave de registro, en la vía pública y llave de paso, situada en el interior del edificio y próximo a la fachada.

En esta última comienza la red privada e interior al edificio. La instalación completa podría tener los siguientes elementos:

- Contador principal (o general). Mide todos los consumos que se producen en una acometida. Está situado en la proximidad de la llave de paso. (Todavía hay muchos edificios donde sólo existe un contador).
- Batería de contadores. Conjunto que forman los contadores divisionarios para medir los consumos de cada abonado.
- Depósito acumulador para reserva de agua y que alimenta al grupo de presión.
- Grupo de presión. Equipo hidroneumático que proporciona, en caso necesario, la suficiente presión para que el agua circule por todo el recorrido de las instalaciones. Suele llevar dos electrobombas, de uso alternativo.

En el caso de existir red de bocas de incendio equipadas (BIE), dicha red cuenta con un grupo de presión específico para la misma, independiente del grupo de presión para la red de abastecimiento de agua potable, que suelen estar ubicados en el mismo recinto.

- Tuberías y accesorios que canalizan el agua a distintas localizaciones del edificio (viviendas, azotea, cuarto de basuras).

De análoga manera a lo recomendado para la instalación interior:

- Preste atención a cualquier goteo o mancha de humedad.
- Efectúe comprobaciones en su contador para detectar consumos anormales.
- Repare inmediatamente las fugas.
- No deberá modificarse la instalación sin la intervención de técnico competente.
- No se utilizarán elementos de la instalación para fines extraños a su propio cometido. Por ejemplo, no deben emplearse las tuberías para «tomas de tierra».

Respecto del grupo de presión recuerde que:

- El local donde se instale el grupo de presión debe estar siempre limpio.
- Los depósitos de agua se mantendrán tapados para evitar la entrada de polvo y suciedad y proteger de posibles contaminaciones.
- La instalación eléctrica que alimenta al grupo de presión debe funcionar correctamente. De igual forma, los elementos que componen el grupo (manómetro, calderín, electrobomba).
- Las electrobombas no deben funcionar si el depósito acumulador está vacío. Si esto sucediera, deberá pararse inmediatamente el funcionamiento y avisar para que un técnico proceda a vaciar el calderín, regular el aire y poner de nuevo en marcha todo el equipo.
- Para aminorar los efectos de alguna avería conviene tener disponibles repuestos de los elementos de protección (fusibles) de las instalaciones electromecánicas.

b) Agua caliente.

Es ésta una instalación cuyo completo servicio le exige cumplir dos funciones complementarias: producción y distribución.

La producción de agua caliente puede hacerse:

- Individualizada por vivienda.
- Centralizada.

Individualizada por vivienda.

La distribución se hace mediante una pequeña red que lleva el agua caliente desde el aparato productor hasta los diferentes puntos de consumo, generalmente situados en la cocina y cuartos de baño y aseos.

Los elementos principales de una instalación completa son:

- Calentador. Aparato generador del agua caliente. Si utiliza energía eléctrica, el agua caliente se mantiene en un acumulador (termo). Cuando funciona con gas, lo más frecuente es que se produzca un flujo instantáneo de agua caliente.
- Tuberías. En la actualidad son, generalmente, de cobre.
- Llaves de corte.
- Grifería.
- Llaves de escuadra.

Para que el sistema se active es necesario establecer conexión con la instalación de agua fría: el fluido que transportan es el mismo. Y como su funcionamiento es parecido, todas las recomendaciones que se han hecho en el apartado anterior son igualmente válidas aquí.

Además, puesto que ésta es una instalación «de confort», parece conveniente recomendar al usuario que, si no los tuviera ya instalados:

- Disponga de grifos con monomando y termostato en el baño o la ducha y de monomando, al menos, en los restantes aparatos que consuman agua fría y caliente.
- Solicite la asistencia técnica correspondiente, ante cualquier anomalía de funcionamiento en su calentador. Si está en periodo de garantía, la reclamación debe dirigirse al promotor.

Debe tenerse en cuenta también que el agua caliente produce dos consumos: el de agua y el de la energía necesaria para calentarla.

Por tanto:

- Vigile el consumo de agua caliente.
- Haga uso del calentador según las indicaciones del fabricante.

Si circula por la red de suministro un agua con gran contenido de sales es probable que su instalación de agua caliente tenga algún problema añadido pues las tuberías van acumulando depósitos salinos reduciendo el caudal que puede circular por su interior.

Producción centralizada.

La producción centralizada de agua caliente para uso doméstico (calefacción y/o sanitarios y cocinas) tendrá que proporcionar de forma segura y eficiente, el caudal requerido por los servicios del conjunto de viviendas y del edificio en general. Esta producción habrá de ser luego distribuida a los diferentes puntos de consumo.

Los elementos principales de una instalación de este tipo son:

- Caldera: aparato donde el fluido calorífico (agua) alcanza la temperatura necesaria. Para la combustión utilizan gasóleo, gas natural, etc.
- Acumulador: recipiente donde se almacena el agua preparada para el consumo en los aparatos.
- Distribuidor: tuberías que parten de la caldera y conectan con los circuitos para llevarle el agua caliente.
- Bombas de aceleración, que impulsan la circulación del agua caliente a través de la red de distribución.
- Red de distribución: conjunto de tuberías con el adecuado aislamiento térmico que enlaza el distribuidor con los aparatos de consumo de agua caliente.

Los elementos de producción se ubican generalmente en un local cerrado (cuarto de calderas).

La instalación responde a un determinado diseño y cálculos expresamente realizados para el edificio. En consecuencia:

- No se deben hacer modificaciones sin la intervención de un especialista. La instalación podría quedar descompensada o resultar insuficiente.
- Cualquier anomalía de funcionamiento debe ser subsanada por un técnico competente.

Para evitar el deterioro que produce la oxidación:

- La instalación debe mantenerse llena de agua.

Para evitar riesgo de consumos exagerados ocasionados por pérdidas de calor de la propia instalación:

- Vigile el estado del aislamiento de las tuberías y reponga las coquillas cuando se encuentren en mal estado.
- Con fuertes heladas y para prevenir el riesgo de que revienten los conductos es conveniente mantener en marcha la ins-

talación mientras dure el fenómeno meteorológico, regulando la temperatura para no incidir en disparatados consumos de combustible.

Dada la importancia que tienen las máquinas y aparatos ubicados en el cuarto de calderas debe controlarse el acceso al mismo, excepto para persona autorizada. Es aconsejable que, incluso la limpieza, sea realizada por el personal de mantenimiento para evitar accidentes.

c) Desagües.

Red privativa de la vivienda.

Conduce el agua sucia de cocina, lavadero, cuartos de baño y aseo, hasta los bajantes. Los elementos principales que la componen son:

- Sifones. Elementos de desagüe de cada aparato para evitar los malos olores.
- Bote sifónico. Recipiente al que vierten varios ramales de desagüe y que evacua al bajante o a un manguetón.
- Manguetón. Conducto de evacuación de amplio diámetro para desagüe de inodoros, que enlaza directamente con el bajante.
- Tuberías. Conductos de evacuación para desagüe de los restantes aparatos.

El agua utilizada en la vivienda debe ser evacuada al exterior después de su empleo en diferentes aplicaciones (limpieza, fregado, lavado, etc.). La red de desagües está preparada para admitir el paso de residuos orgánicos, si bien con algunas limitaciones.

Algunos desechos no orgánicos se destruyen con dificultad y podrían obstruir las instalaciones de evacuación. Por tanto:

- No arroje por los desagües restos de comida, plásticos, gomas, paños, compresas, etc., y otros elementos duros (como hojas de afeitar o cepillos de dientes).
- No vierta a la red sustancias tóxicas o contaminantes (detergentes no biodegradables, colorantes permanentes, ácidos abrasivos, etc.).
- No convierta el inodoro (retrete) en un cubo de basura.

Para un correcto funcionamiento de los sifones:

- Vigile su nivel de agua. Una ausencia prolongada, sobre todo en verano, podría provocar la evaporación del agua que obstaculiza la emanación de malos olores.
- Utilice detergentes biodegradables que evitan la formación de espumas, las cuales podrían petrificar y obstruir o disminuir los conductos de evacuación.

En el supuesto de algún pequeño atasco:

- Deje correr agua caliente, que disuelve las grasas. Añadiendo algún producto apropiado (ni ácidos, ni productos corrosivos) de los que existen en el mercado se puede ablandar el tapón.

En caso de avería de algún elemento de esta instalación:

- No utilice el aparato afectado hasta la reparación del deterioro.

Si tras periodos más o menos largos de ausencia de la vivienda, existen malos olores en cuartos de baño o cocina, es generalmente debido a la inexistencia de agua en los sifones.
- Efectúe la descarga de la cisterna del inodoro y abra la grifería dejando correr el agua.

2.3.3. Electricidad.

La instalación eléctrica se encarga de llevar al usuario el suministro de la energía más comúnmente utilizada en la vivienda.

La energía eléctrica es la más limpia de las energías y no consume oxígeno.

Para medir los consumos la Compañía suministradora dispondrá de un contador a la entrada de su vivienda o en un local del edificio donde se agrupan los de toda la Comunidad.

a) Instalación de la vivienda.

Una instalación eléctrica para vivienda consta, básicamente, de las siguientes líneas y elementos:

- Derivación individual: línea que une cada contador con el cuadro de protección individual.
- Cuadro de protección individual: destinado a la protección de los circuitos interiores así como de los usuarios contra contactos indirectos. Suele constar de:

- Interruptor de control de potencia (ICP). Aparato destinado al corte automático del suministro cuando se sobrepasa por el abonado la potencia contratada.
- Interruptor automático diferencial (IAD). Desconecta automáticamente la instalación en caso de producirse una derivación de algún aparato o en algún punto de instalación. Este interruptor está dotado de un dispositivo de prueba cuyo accionamiento permite verificar, en su caso, su correcto funcionamiento.
- Pequeños interruptores automáticos (PIA). Dispositivos automáticos magnetotérmicos de corte omnipolar y protección de los circuitos interiores. Resguardan a cada uno de éstos, con arreglo a su capacidad, de sobrecargas y cortocircuitos, y permiten el corte de corriente a los mismos.

- Instalación interior. Conjunto de circuitos para conectar el cuadro de protección individual con los puntos de utilización.
- Circuito interior. Conjunto de conductores, tomas de corriente e interruptores que partiendo del cuadro general de mando y protección están protegidos por un PIA.
- Conductores eléctricos: elementos metálicos recubiertos con material protector destinados a transportar la energía eléctrica. Se sitúan en el interior de los tubos de las canalizaciones. Los empalmes y cambios de dirección de los conductores se realizan mediante cajas de registro y derivación. El color de los conductores permite diferenciar la utilización de los mismos: color azul para el neutro; amarillo–verde para toma de tierra y, negro, marrón o gris para fases activas.
- Mecanismos. Elementos de instalación para acción directa del usuario. Suelen ser interruptores, conmutadores, pulsadores y bases de enchufes.

Atienda estas primeras RECOMENDACIONES:

- No debe manipular, reparar o modificar su instalación sin la intervención de un instalador electricista autorizado legalmente por la Delegación Provincial competente en materia de Industria de la Junta de Andalucía. Ya que, de lo contrario, además de poder afectar a su seguridad, perderá la garantía que, en su caso, pudiera tener la instalación y, en el supuesto de modificación, no le sería garantizada la misma.
- No intente puentear, ni anular o sustituir cualquiera de los elementos del Cuadro de Protección Individual: pondría en peligro la seguridad de la instalación y la de las personas que se sirven de ella.
- Tras una interrupción generalizada del suministro eléctrico, desconecte los aparatos y electrodomésticos. Una subida de tensión al restablecerse el suministro podría dañarlos.
- En caso de ausencia prolongada, desconecte la instalación por medio del interruptor diferencial general. Si desea mantener algún aparato en funcionamiento (por ejemplo el frigorí-

fico) deje conectado el diferencial y el PIA correspondiente, y desconecte los demás.

Tome las siguientes PRECAUCIONES, le ayudarán a hacer una mejor y más correcta utilización de su instalación eléctrica, a evitar accidentes y a velar por su seguridad y la de los suyos:

- No coloque las lámparas u otro elemento de iluminación directamente suspendido del cable correspondiente a un punto de luz.
- No enchufe cualquier aparato en cualquier toma de corriente. Cada aparato requiere una potencia distinta y cada toma de corriente está preparada para soportar una potencia máxima. Si la potencia del aparato es superior a la que soporta la toma de corriente, puede quemarse la base del enchufe, la clavija e incluso la instalación.
- Cuando no vaya a utilizar un aparato durante mucho tiempo, no lo deje conectado, desenchufe la clavija de alimentación de la toma de corriente.
- Compruebe su IAD con periodicidad, al menos mensualmente, pulsando para ello el botón de prueba. Si no se dispara es que está averiado y, en consecuencia, usted no se encuentra protegido contra derivaciones. En tal caso avise a un instalador autorizado para que se lo sustituya.
- No olvide desenchufar las clavijas de alimentación de los aparatos de las tomas de corriente antes de hacer la limpieza.
- No enchufe o desenchufe las clavijas de alimentación con las manos mojadas.
- No use nunca aparatos eléctricos con cables pelados, clavijas o enchufes rotos.
- No tome corriente a través de un portalámparas con enchufe (ladrón).
- Al desconectar los aparatos, no tire del cordón o cable, sino de la clavija.
- No acerque los cables de alimentación de aparatos eléctricos a aparatos de calefacción o fuentes de calor. Los aislantes podrían derretirse y causar un incendio o una sacudida eléctrica.
- No manipule ningún aparato eléctrico sin antes haberlo desconectado.
- Para cambiar una bombilla, o manipular en cualquier mecanismo eléctrico, lo más aconsejable es desconectar el circuito correspondiente y efectuar la operación con las manos secas y los pies calzados. Y lo más seguro, desconectar el diferencial.
- No utilice los electrodomésticos cerca del agua o si usted mismo se encuentra mojado. Para su limpieza, desconéctelos previamente y no vuelva a utilizarlos hasta que estén completamente secos.
- Si cayera agua sobre algún aparato eléctrico, mantenga desconectado el aparato (o mejor, su circuito) hasta que desaparezca la humedad.
- Adopte precauciones especiales para que los niños no puedan utilizar los aparatos eléctricos. Si fuera necesario, coloque protectores en los enchufes.
- Procure no hacer varias conexiones en un mismo enchufe (no utilice ladrones o clavijas múltiples). Haga uso, si necesita varias tomas, de una alargadera de la sección adecuada con una base de tomas múltiples y, si pudiera ser, mejor con fusible e interruptor, con ello evitará posibles deterioros en su instalación.
- Compruebe por donde discurren las canalizaciones eléctricas empotradas antes de taladrar una pared o techo. Ya que podría electrocutarse si atraviesa una canalización con el taladro. A tales efectos, atienda a las recomendaciones que se proporcionan en el capítulo 5 de este Manual.

Como MEDIDAS DE AHORRO ENERGETICO, y para reducir la contaminación, tenga en cuenta:

- Limpiar frecuentemente las bombillas. Si están sucias iluminan peor y se funden.
- Aprovechar al máximo la luz solar. Encienda la luz sólo si es necesario.
- No dejar la luz encendida en habitaciones vacías.
- Emplear lámparas eléctricas de bajo consumo y que si emplea una bombilla de 100 vatios emite una luz similar a dos de 60 vatios y consume menos.
- Utilizar, siempre que sea posible, la tarifa nocturna.
- Atender las recomendaciones que se facilitan más adelante para los electrodomésticos, y las proporcionadas en el apartado de este Manual relativas a la ocupación efectiva de la vivienda.
- Devolver bombillas y tubos para que puedan ser reciclados.

Para no quedarse sin suministro eléctrico:

- Evite un consumo que sobrepase la potencia contratada con la compañía suministradora, dado que «saltaría» el Interruptor de Control de Potencia (ICP), dejándole sin servicio en toda la vivienda.

b) Averías.

La utilización, prácticamente permanente, de la energía eléctrica hace muy molesto para el usuario cualquier interrupción de suministro. Algunas «averías» en la propia vivienda podrían, no obstante, ser subsanadas provisionalmente hasta la llegada del técnico o instalador autorizado.

Derivaciones.

Al producirse una derivación en cualquiera de los circuitos el interruptor diferencial «salta» automáticamente, cortando el paso de corriente a la instalación.

Si esto sucediera:

- Proceda a desconectar todos los PIA y conecte el interruptor automático diferencial (IAD).

A continuación:

- Conecte de nuevo y de uno en uno, todos los PIA.

Aquel PIA que, al ser conectado, haga que el diferencial se dispare nuevamente, le estará indicando el circuito averiado. En este caso:

- Deje desconectado ese circuito. No insista en rearmarlo y el resto de la instalación podrá seguir funcionando.

En cuanto le sea posible:

- Haga que la avería sea subsanada por un instalador autorizado.

Cortocircuito.

Se produce cortocircuito por el contacto directo entre fase y neutro, bien en un receptor, o en la instalación. En cuyo caso «saltará» el PIA correspondiente al circuito donde se haya producido el cortocircuito.

Para localizar el cortocircuito:

- Desconecte todos los receptores o aparatos del circuito correspondiente al PIA que ha «saltado».
- Conecte el PIA y si vuelve a saltar avise a un instalador ya que la avería está en la instalación.
- Si no salta el PIA vaya conectando y desconectando uno a uno los aparatos hasta localizar el que está averiado.
- Una vez localizado, proceda a conectar todos los aparatos, excepto el averiado y el PIA.

Sobrecargas.

Al producirse, en un determinado momento, una demanda de potencia que supera la capacidad de la instalada, es decir, si el consumo es superior a la potencia contratada con la compañía suministradora, el Interruptor de Control de Potencia (ICP) «salta» automáticamente dejando sin corriente a toda la instalación.

En este caso:

- Desconecte algunos aparatos (los de más potencia o los menos necesarios para la labor que esté realizando).

Una vez rebajada la potencia solicitada:

- Proceda a rearmar el ICP.

Si la suma de las potencias de los aparatos que permanecen conectados no rebasa el límite de potencia contratada y se sigue disparando el ICP, avise a su compañía suministradora porque la avería está en el ICP. En caso contrario, el ICP no «saltará» de nuevo.

En cualquier caso:

- No intente manipular en el interior de la caja precintada, donde estará alojado el ICP, ya que carece de protección a personas y su manipulación descuidada supone un alto riesgo.

En otros supuestos, puede producirse una sobrecarga sólo en un circuito determinado, en cuyo caso, se dispararía el PIA que lo protege. Para que se reponga dicho circuito deberá ir desconectando aparatos o lámparas suministrados por el mismo hasta conseguirlo.

c) Instalación comunitaria del edificio.

Para el suministro de energía eléctrica de viviendas es necesario hacer, desde la red exterior de la Compañía, la correspondiente acometida, un tramo de línea transportadora de electricidad que termina en el propio edificio.

La red interior de distribución para los diferentes servicios del edificio consta de los siguientes elementos:

- Caja general de protección, situada generalmente en la fachada. En ella se efectúa la conexión con la línea de acometida y se disponen los elementos protectores de la línea repartidora.
- Línea repartidora. Une la caja general de protección con la centralización de contadores.
- Centralización de contadores. Conjunto de aparatos de medida de los consumos, tanto privados de las viviendas como colectivos de la Comunidad. Se le suele asignar un local (cuarto de contadores) donde también se instalan algunas unidades funcionales: embarrados de protección, fusibles de seguridad, relojes de mando, bornes de salida de las líneas de derivación, etc.
- Líneas de derivación individual. Enlazan cada contador con el cuadro general de mando y protección de cada vivienda.
- Línea de fuerza motriz. Enlaza un contador trifásico con el equipo motriz del ascensor, del grupo de presión o de cualquier otro servicio comunitario.
- Línea de alumbrado de escalera y auxiliar. Partiendo de un contador común de servicio lleva energía para el alumbrado de zonas comunes y para alimentación de equipos tales como antenas de TV, telefonía, etc.

Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- La instalación no puede ser modificada sin la intervención de un instalador autorizado.
- Si las modificaciones suponen un incremento de carga de 100 kw es necesaria la aprobación del proyecto por la Delegación Provincial del Ministerio de Industria (u Organismo Territorial Competente).
- A los cuadros generales de mando y protección de las instalaciones comunes, cuartos de contadores, etc., sólo deben tener acceso personas autorizadas por la Comunidad o representantes de la Compañía suministradora.
- Es conveniente tener repuestos para sustituir fusibles en el cuarto de contadores por si alguna avería pudiera resolverse con ellos.
- No intente manipular en el contador ni en la derivación a vivienda. Estos elementos carecen de protección a personas y manipular en ellos sin las debidas precauciones supone un enorme riesgo.

d) Pararrayos.

Es una instalación para proteger al edificio de la caída del rayo.

La instalación consta de:

- Cabeza receptora rematada en una o más puntas, colocada al final de un mástil y que sobresale de la parte más alta del edificio.
- Conductor metálico encargado de llevar a tierra la descarga eléctrica del rayo.
- Toma de tierra. El conductor se termina en unas «picas» clavadas en terreno humedecido.

No deberá olvidar que:

- Cualquier anomalía, revisión o reparación necesita la presencia de personal especializado. Además, debe tomarse la precaución de no realizar intervención alguna en tiempo nuboso o con amenaza de tormenta.
- Después de una descarga eléctrica fuerte, es conveniente comprobar que el circuito de tierra mantiene la continuidad eléctrica y la conexión a tierra.

e) Redes de tierra.

Tienen por objeto conseguir que en el conjunto de un edificio y en la superficie próxima del terreno no existan diferencias de potencial peligrosas y, al mismo tiempo permitir el paso a tierra de las corrientes defectuosas o la descarga de origen atmosférico.

El sistema consta de las siguientes partes:

- Tomas de tierra. Conexiones hasta donde llevan las líneas de enlace las corrientes de defecto que puedan presentarse. Un electrodo, masa metálica (pica o placa) en permanente buen contacto con el terreno, facilita el paso a tierra de aquellas corrientes.
- Líneas principales y derivaciones. Constituyen la red que conectan las tomas de tierra con los conductores de protección.
- Conductores de protección. Sirven para unir eléctricamente las masas de una instalación a ciertos elementos con el fin de asegurar la protección contra los contactos indirectos.

- Si en algún momento percibe alguna anomalía (pequeñas descargas, calambres, etc.), consulte con personal especializado.

2.3.4. Telefonía.

- No debe manipular ni modificar la instalación sin la intervención de un técnico competente.

2.3.5. Televisión.

Atienda las siguientes recomendaciones para no dañar gravemente la recepción de señales:

- Evite cualquier manipulación en la red.
- No se debe ampliar el número de tomas ni cambiar su emplazamiento sin la asistencia de un técnico competente.

Si la instalación es colectiva y no atendiera estas recomendaciones podría, además, perjudicar al resto de la comunidad.

2.3.6. Portero electrónico.

Es una instalación para control y apertura de la entrada al edificio desde el interior del mismo.

Consta de una placa situada en el exterior con los pulsadores e intercomunicadores; una red de conductores de las señales; y un teléfono en cada vivienda acompañado de un pulsador que «manda» la apertura de la cerradura eléctrica.

- Cualquier modificación de la instalación debe ser realizada por personal especializado. No intente hacerlo usted mismo, ni cambie el emplazamiento del telefonillo.

- Cuando no se esté usando el teléfono, asegúrese de que está correctamente colgado.

El portero eléctrico aporta comodidad al usuario por permitirle el accionamiento a distancia de la puerta de acceso al edificio. Pero también colabora a la seguridad, y en consecuencia:

- No debe abrirse la puerta a visitantes que no se hayan identificado.

2.3.7. Ascensores.

Los elementos principales de esta instalación son:

- Cabina. Recinto que acoge a las personas y objetos que han de ser transportados.

- Cuarto de máquinas. Local donde se sitúan los elementos motrices, poleas, aparatos eléctricos, etc. y que está generalmente ubicado encima del hueco del ascensor.

- Máquina. Conjunto tractor que produce el movimiento y la parada.

- Limitador de velocidad. Ordena la parada de la máquina cuando la velocidad supera los límites previamente establecidos. En su caso, provoca la actuación del paracaídas.

- Paracaídas. Dispositivo mecánico que actúa en caso de exceso de velocidad en el descenso o rotura de la suspensión.

- Hueco de ascensor. Recinto por el que se desplazan la cabina y el contrapeso.

- Foso. Espacio situado por debajo del nivel de la parada más baja.

Es imprescindible que los usuarios de este servicio de la Comunidad atiendan las siguientes recomendaciones:

- Es preceptivo tener contrato de mantenimiento firmado con una empresa inscrita en el Registro de Empresas Conservadoras. (Capítulo 3 de este Manual).

- No se debe sobrepasar el límite de carga ni el número de personas que se especifican en el interior de la cabina.

- La llave de desenclavamiento de emergencia de las puertas de piso debe estar siempre localizada, al igual que la llave de la sala de máquinas.

- Se prohibe hacer uso del ascensor a los niños, si no van acompañados.

- Deje bien cerradas las puertas de entrada y salida del ascensor. Pero hágalo sin violencia. Con golpes u otras formas de forzarlas sólo se consigue ayudar a la avería.

- Para abrir las puertas, la cabina tiene que estar completamente parada en la planta. No obstante, como medida de precaución, asegúrese cuando abra la puerta del ascensor de que la cabina se encuentra en la planta.

- No utilice el botón de parada salvo en casos de emergencia.

- No demore innecesariamente la presencia del ascensor en las paradas, ni retenga las puertas abiertas sin causa justificada.

- En caso de incendio, no debe utilizar nunca el ascensor.

- Si observa ruidos o cualquier anomalía de funcionamiento no use el ascensor y avise inmediatamente a la empresa mantenedora.

- No fume en el interior de la cabina.

- El acceso al cuarto de máquinas está limitado a la persona encargada del servicio y al personal especializado de la empresa conservadora.

Obligatoriamente los ascensores llevan en el interior de la cabina un dispositivo de comunicación bidireccional entre la cabina y la central del servicio de mantenimiento de la empresa conservadora.

Ante la circunstancia de quedarse parado entre dos plantas sin posibilidad de salir de la cabina:

- Pulse el botón indicado a tal efecto en la cabina y entrará inmediatamente en comunicación con el servicio de mantenimiento que le dará las primeras instrucciones y le anunciará su rápida ayuda.

- Si fallara el dispositivo aludido o bien surgieran otras circunstancias que demorasen más de lo normal la llegada del servicio de mantenimiento, deberá pulsar el timbre de alarma y permanecer a la espera de que lleguen en su auxilio. A tal efecto es obligatorio que en la sala de máquinas existan impresas las instrucciones pertinentes sobre las operaciones para el rescate de personas en cabina. Este rescate solo debe ser llevado a cabo por personal autorizado y competente. Se entiende por personas competentes aquellas que hayan sido instruidas y preparadas para tales casos. Las empresas mantenedoras se ofrecen gratuitamente para prestar este adiestramiento.

2.3.8. Protección contra incendios.

Son instalaciones para hacer posible la extinción de un incendio y facilitar la evacuación del edificio siniestrado, en caso necesario.

Entre las instalaciones contra–incendios también se incluyen las de detección y alarma, pero éstas no son muy frecuentes en edificios de vivienda pues solamente son exigibles si la altura de evacuación del edificio es mayor de 50 metros.

Los equipos e instalaciones que pueden encontrarse en los edificios destinados a vivienda son:

- Extintores. Aparatos portátiles y de uso manual. El agente extintor que contienen puede ser dióxido de carbono, agua, espuma química, etc. El extintor universal ABC (sólidos, líquidos, gaseosos) es el más indicado para intentar la extinción de los fuegos domésticos.

- Columna seca. Canalización de acero con tomas de agua en los distintos pisos del edificio para caso de incendio, y de uso exclusivo de los bomberos. La columna está siempre sin agua –de ahí su nombre–, salvo cuando los bomberos la usan para apagar un incendio.

- Sistemas de bocas de incendios equipadas, compuestos por una fuente de abastecimiento de agua, una red de tuberías para la alimentación de agua y las bocas de incendio equipadas (BIE) necesarias.

- Alumbrado de emergencia, para los recorridos de evacuación. Se alimenta con energía de fuente propia y se pone en funcionamiento automáticamente.

- Alumbrado de señalización, que funciona de modo continuo indicando salidas y pasillos.

Las instalaciones de protección contra–incendios deben mantenerse siempre a punto. Por lo que:

- No se puede realizar ninguna modificación que altere el funcionamiento de la instalación.

- Un extintor que ha rebasado su fecha de caducidad podría no servir para nada.

- Deben mantenerse despejados los accesos a los aparatos y elementos de extinción.
- Después de un siniestro hay que realizar una revisión completa de todos los elementos componentes de la instalación.

En general, salvo específico adiestramiento en el manejo de medios de extinción, el usuario sólo utilizará aparatos extintores; en este caso:

- Siga las instrucciones de uso que figuran impresas en el propio aparato.

2.3.9. Gas.

El gas es, después de la electricidad, la energía más utilizada en la vivienda. Desde la perspectiva que aquí nos interesa, distinguiremos los siguientes tipos:

- Gas ciudad (GC).
- Gas natural (GN).
- Gases licuados (GL) –butano y propano–.

Los dos primeros se suministran a través de una red pública. De los gases licuados nos ocuparemos solamente de la forma de suministro mediante «bombonas».

a) Gas natural.

El gas natural no es tóxico, aunque no es apto para la respiración (podría ahogarnos como el agua). Por tanto, no puede causar intoxicación ni accidental ni deliberadamente y es el menos contaminante. El peligro es la explosión.

La instalación para el suministro de gas natural a una vivienda comprende:

- Llave de abonado. Dispositivo de corte situado en la instalación común desde la que se puede interrumpir el suministro de gas a la correspondiente vivienda.
- Llave de paso/corte o llave de contador. Dispositivo desde donde realmente comienza la instalación del usuario.
- Conducciones y accesorios. Tubos (generalmente de cobre, no empotrados), piezas especiales, etc.
- Contador. Equipo de medida para controlar el consumo de gas que hace el usuario. Pueden disponerse en batería en zona común o individualmente en el interior de la vivienda.
- Llave de aparato. Dispositivo de corte situado en la conducción interior de la vivienda y muy próxima a la conexión de cada aparato. (No confundir con la válvula propia o mandos del aparato).
- Elementos de ventilación. Huecos directamente comunicados con el exterior que permiten la continua renovación de aire en el local donde están colocados los aparatos.

Atienda las advertencias de seguridad que figuran al final de este capítulo.

b) Gas butano o propano envasado.

Entre los gases licuados (GLP), los que más frecuentemente encontramos en el uso doméstico son el propano y el butano.

Las compañías suministradoras ponen a disposición del usuario estos gases mediante recipiente cerrado (botella, o a granel hasta un depósito fijo).

Todavía hoy, la más popular de estas instalaciones sigue utilizando la bombona para proveerse del gas butano que consume. Describimos a continuación los componentes de esta sencilla instalación:

- La bombona. Recipiente que contiene el gas butano. La más común pesa 12,5 kg y lleva un 85% del producto en estado líquido y un 15% en estado gaseoso.

Tiene incorporada una válvula que permite la salida del gas, con una junta de goma para garantizar el correcto acoplamiento al regulador.

- Regulador. Reduce la presión del gas contenido en la bombona al nivel adecuado para los aparatos de consumo.
- Tubo flexible. Une el regulador con la instalación fija de distribución o directamente con el aparato. Lleva grabada en su superficie la fecha de caducidad.

Manejo y uso habitual de la bombona y aparatos.

1. Operaciones a realizar para conectar el regulador a una bombona.

Tome antes las siguientes precauciones:

- Asegúrese que no hay ningún foco de calor, llama o chispa en su proximidad.
- Compruebe que estén en posición de cerradas la palanca del regulador y las llaves de todos los aparatos que van a consumir gas.
- Compruebe las conexiones del tubo flexible y el estado del mismo.

2. Encendido del aparato de consumo.

Una vez que la instalación se encuentra en condiciones de funcionamiento proceda de la siguiente manera:

- Abra la palanca del regulador y la llave general de paso si la hubiera.
- Si se utiliza cerilla, enciéndala previamente.
- Abra las llaves del aparato de consumo y aproxime al quemador la cerilla ya encendida o el encendedor, hasta conseguir el encendido.

3. Desconexión del regulador de la bombona.

Deberá de tener en cuenta:

- Que no exista llama en las proximidades.
- Que las llaves del aparato de consumo estén cerradas.
- Poner la manecilla del regulador en posición cerrada.
- Levantar con los dedos de ambas manos el anillo negro de baquelita del regulador y tirar del mismo hacia arriba.
- Colocar la caperuza de protección de la válvula, enroscando la misma.

Atienda las advertencias de seguridad que figuran al final de este capítulo:

- La longitud del tubo flexible que une la bombona con los aparatos de consumo no debe ser mayor de 1,5 metros, excepto en el caso de aparatos móviles de calefacción (estufas) en que no será mayor de 0,60 metros.
- El tubo flexible que conecta la bombona con una cocina no deberá pasar nunca por la parte posterior de ésta ni estar en contacto con los gases quemados o partes calientes de la misma.
- Las bombonas no deben utilizarse ni almacenarse en sótanos, ni en locales cuyo piso esté más bajo que el nivel del terreno.
- Evite el almacenamiento en zonas donde pudiera haber riesgo de inflamación.
- Coloque las bombonas de reserva en posición vertical, no tumbadas o inclinadas.
- Las bombonas no deben colocarse próximas a focos de calor (radiadores, hogares de chimenea, etc.), ni a tomas de corriente.
- Los armarios que contengan botellas deben estar provistos de aberturas de ventilación en su parte inferior.
- Si el gas no saliese de la bombona debe sustituirse ésta por otra que funcione perfectamente. Jamás debe manipular

en la válvula; esta operación hecha en el domicilio del usuario es extremadamente peligrosa.

- Siempre que no se utilicen los aparatos de consumo debe mantenerse cerrada la válvula del regulador de la bombona.
- En el caso de que la instalación presente fugas:

– Desconecte el regulador, coloque la caperuza de plástico sobre la válvula de la botella y ventile el local.
– Si la fuga es en la válvula o en la bombona debe colocarse esta en sitio muy ventilado (balcón, terraza, jardín, etc.).

- Las compañías suministradoras proporcionan gratuitamente un adhesivo en el que figuran los consejos más importantes y los teléfonos de información al cliente y de averías urgentes. No olvide colocar dicho adhesivo en lugar visible de su cocina.

c) Gas Propano.

Nos referimos aquí a instalaciones para el suministro de gas canalizado a edificios de viviendas desde depósitos de uso privado colocados en las inmediaciones.

Una instalación de este tipo se compone de los siguientes elementos:

- Depósito. Recipiente donde se almacena el propano en estado líquido bajo presión. Puede estar enterrado o sobre el terreno.
- Válvula de exceso de presión. Es una válvula de seguridad cuya misión es proteger el depósito en situaciones excepcionales de sobrepresión.
- Indicador de nivel. Mide el porcentaje de gas existente en el depósito.
- Llave de corte del depósito. Permite la apertura o cierre de la salida de gas del depósito.
- Manómetro. Mide la presión de gas en el depósito.
- Canalización exterior. Conjunto de conducciones desde la llave de corte del depósito hasta las llaves de conexión de los distintos servicios o, en su caso, de los aparatos de consumo.

Atienda las advertencias de seguridad que figuran al final de este capítulo y, además, tenga en cuenta las siguientes:

- Deben adoptarse medidas para evitar la entrada o permanencia de personas no autorizadas en la zona de depósitos.
- Hay que asegurarse de que no hay materiales inflamables (madera, aceites, hierbas secas, etc) en las proximidades del depósito.
- La superficie que rodea al depósito tiene que mantenerse en buen estado de limpieza. Las hierbas no deben invadir la zona de almacenamiento.

En caso de ausencia prolongada:

- Cierre en primer lugar las llaves de todos los aparatos de consumo y, finalmente, la llave de corte del depósito.

Para evitar deficiencias en el suministro:

- Haga su pedido de gas, cuando el indicador de nivel marque por debajo del 30%.

Advertencias de seguridad para cualquier instalación de gas.

- No se puede realizar ninguna modificación que altere el funcionamiento de la instalación. Las reparaciones y cambios que requiera su instalación debe contratarlas exclusivamente con una empresa instaladora de gas autorizada. Solicite su identificación y certificado correspondiente.
- Cierre la llave de paso/corte o llave de contador, cuando se ausente de la vivienda.
- No obstruya las rejillas de ventilación, ya que los recintos donde haya aparatos de gas deben estar bien ventilados.
- Las llaves de aparato deben estar cerradas mientras ese aparato no esté en uso. Cuando finalice la utilización de un aparato cierre primero sus mandos y luego la llave de la instalación.
- No permita que los niños manipulen los aparatos de gas.
- Limpie periódicamente los conductos de evacuación de gases y humos.

Los aparatos móviles llevan un tubo flexible de seguridad homologado. En este caso vigile:

- Que no esté en contacto con superficies calientes.
- Que las abrazaderas de sujeción están bien apretadas.
- Que la fecha de caducidad (va impresa en el tubo) no ha sido sobrepasada.
- Periódicamente su buen estado, sustituyéndolo en caso de deterioro.

Recuerde también que las tuberías de gas sólo deben usarse para este fin.

- No emplee las tuberías u otros elementos de la instalación para soportar objetos o para servir de apoyo a cuerdas de tender ropa o fines parecidos.
- No use las tuberías de gas como «toma de tierra» de aparatos eléctricos.

Si duda del estado de su instalación, puede hacer una prueba:

- Cierre los mandos de todos sus aparatos de gas y mire el número que marca su contador.
- Espere 15 minutos y vuelva a mirar el contador. Si el número ha variado, cierre la llave de paso y avise a una Empresa que pueda hacerlo para que revise la instalación.

El «olor a gas» suele ser el aviso de una posible fuga. Para detectarla no utilice la llama de ningún tipo, sino simplemente agua jabonosa. En caso de fuga de gas, debe procederse inmediatamente a:

- Cerrar la llave de corte del depósito y la general de entrada al edificio.
- Suprimir toda fuente de inflamación. No encender cerillas ni fumar.
- No accionar ningún interruptor o aparato eléctrico cercano a la fuga.
- Desconectar, si es posible y se encuentra lejos de la fuga, el interruptor automático diferencial (iad) de la instalación eléctrica.
- Llamar al teléfono de averías urgentes del servicio oficial de la empresa autorizada.

2.3.10. Instalaciones térmicas.

Generalmente los usuarios de las viviendas pretenden mantener dentro de ellas un nivel de temperatura que produzca sensación de bienestar (confort), cualquiera que sea la época del año y la temperatura exterior. Las instalaciones correspondientes, aportarán al sistema frío o calor (según el caso), exclusivamente. O frío o calor, alternativamente, según la voluntad del usuario.

El nombre de instalaciones de climatización parece reservado a aquellas que aportan, principalmente, frío y de calefacción, a las que tienen por objeto proporcionar calor.

a) Climatización.

La instalación tiene que cumplir dos funciones: de producción y de distribución. La producción puede hacerse:

- Centralizada para un grupo de viviendas o para un edificio.
- Autónoma, por vivienda. Los aparatos de producción responden a:

- Sistema partido. La unidad evaporadora se instala en el interior y la condensadora, generalmente, en el exterior. Las líneas de refrigerante son tuberías de cobre que enlazan ambas unidades.
- Sistema compacto. Ambas unidades (evaporadora y condensadora) van en un único equipo.

- Autónoma para cada recinto que se pretenda climatizar. Cumplen las dos funciones: producir el aire frío y verterlo a la habitación en que esté instalado el aparato. Los acondicionadores «de ventana» son un modelo bien conocido.

En todos los casos, la energía que pone en funcionamiento estos aparatos puede ser: gas o electricidad. La refrigeración puede hacerse por agua o por aire.

Los elementos que se encargan de la distribución y de su regulación, son:

- Termostato. Mecanismo encargado de regular el funcionamiento del equipo generador en función de la temperatura del local climatizado.
- Conductos. Canalizaciones, generalmente de fibra de vidrio, para distribuir el aire climatizado en impulsión, o en retorno.
- Rejillas y difusores. Elementos donde termina la impulsión o comienza el retorno del aire.

Estos dos últimos constituyen lo que comúnmente se denomina «pre–instalación» de aire acondicionado en las viviendas en venta que lo ofrecen así. A continuación haremos referencia a ese supuesto.

Si es usted usuario de una vivienda con pre–instalación necesitará completar la instalación con la adquisición de un equipo generador.

Si el promotor de su vivienda hubiera legalizado la instalación ante la Delegación de Industria, en el proyecto de su vivienda se habrían previsto unas condiciones que tendrá que cumplir el generador. Pero no necesariamente tendrá que adoptar esta solución. El mercado ofrece, con el paso del tiempo, más y mejores variantes, y usted podrá manejar diferentes alternativas por lo que antes de tomar una decisión definitiva debe asesorarse convenientemente.

Cuando disponga de una instalación completa de climatización, tenga en cuenta que:

- Debe ajustar el uso de su instalación a las instrucciones contenidas en el manual de funcionamiento facilitado por el instalador de la misma.
- Toda modificación, en la instalación o en las condiciones de uso, debe ser realizada por instalador autorizado, previo estudio por técnico competente.
- Cualquier variación que efectúe, tanto en el nivel de apertura como en la orientación de las rejillas, podrá originar descompensaciones en la instalación, haciéndola menos eficaz e incluso, causando molestias y ruidos (silbidos) superiores a los normales.
- Para garantizar el mantenimiento de una calidad aceptable del aire en los locales ocupados, es aconsejable no fumar en su interior.
- Es muy conveniente la utilización de programadores para regular el funcionamiento del sistema sin la acción del usuario. Durante el descanso nocturno, por ejemplo, se podría encender y apagar el acondicionador a las horas programadas, así como seleccionar la velocidad del ventilador para reducir el ruido que produce.
- La producción de frío consume mucha energía. Con el uso racional de estas instalaciones conseguirá, no sólo un ahorro en el consumo, sino también una mejor protección del medio ambiente minimizando la emisión de gases que afectan a la capa de ozono.
- Los termostatos no deben regularse en intervalos de temperatura distintos de los valores establecidos reglamentariamente.

Las temperaturas normales de regulación para cada estación suelen ser: en verano de 23 a 25 °C y en invierno de 20 a 23 °C.

- Cuando esté funcionando la instalación se tendrá especial cuidado de mantener cerrados los huecos al exterior (ventanas y puertas) para evitar el despilfarro en el consumo de energía.
- Aislar bien su vivienda es ahorrar energía.

Algunas averías podrían ser subsanadas o, al menos, aminorado el daño que pueden causar, como es el caso de obstrucciones en el desagüe de la bandeja de la unidad evaporadora.

La unidad evaporadora lleva incorporado una bandeja para recogida del agua de condensación, la cual, se evacua a algún bajante por un pequeño conducto en el que se intercala un sifón hidráulico. A veces, por inadecuado mantenimiento y consecuente obstrucción del desagüe, el agua de la bandeja se desborda y produce goteos o filtraciones a través del falso techo de escayola con que suelen cubrirse las instalaciones. Si esto sucediera:

- Pare el equipo de aire acondicionado y desconecte el interruptor magnetotérmico (PIA) correspondiente.
- Desconecte igualmente los PIA de los circuitos que dan servicio a los puntos de luz o enchufe próximos a la zona de la avería. Así evitarán posibles derivaciones y cortocircuitos.
- Si aprecia que la acumulación de agua sobre el falso techo es importante, practique pequeños orificios en la escayola con un objeto punzante o destornillador, y recoja con algún recipiente el agua que vierta por aquellos. Así conseguirá que el daño producido no se agrande más.
- A continuación haga que la avería sea subsanada por un instalador autorizado.

Aparición de inusuales malos olores en la vivienda.

Tras un período de inactividad del equipo acondicionador (por ejemplo al comienzo de la temporada de utilización del mismo) el sifón hidráulico antes mencionado pudo perder su efectividad, por haberse secado el agua que siempre debe tener. En este supuesto, al ponerse en marcha el equipo se notará la aparición de inusuales malos olores en la vivienda («olor a alcantarilla») producidos al aspirar aire viciado de los bajantes el motor–ventilador que después lo lanza por los conductos. Ante esta situación:

- Haga revisar, cuanto antes, y por personal especializado, el sifón hidráulico que está situado en el tubo de desagüe que va desde la bandeja hasta el bajante.

Para evitar accidentes y velar por su seguridad personal y la de los suyos, tome las siguientes precauciones:

- No debe manipularse en el interior de los equipos cuando están en funcionamiento.
- En caso de apreciarse alguna anomalía, deberá pararse toda la instalación procediendo a la desconexión eléctrica y avisar al instalador mantenedor–reparador de la misma.

Si disponiendo su vivienda de «pre–instalación» de aire acondicionado, decidiera no completar la instalación, tapone

el desagüe previsto para la unidad evaporadora y evitará la entrada de malos olores.

Para su limpieza resultan apropiadas las siguientes recomendaciones:

- La limpieza del termostato de control debe realizarse en seco.
- Para las rejillas de aluminio utilice agua jabonosa o detergentes no alcalinos. No use disolventes o alcohol, ni productos que los contengan para la limpieza de rejillas de aluminio lacado.

Climatización (frío y calor).

Los sistemas de climatización dan soluciones para mantener la temperatura adecuada dentro de la zona de confort, durante todo el año.

Con un solo equipo, la Bomba de calor proporciona:

- Aire frío (acondicionado) durante el verano y,
- Aire caliente (calefacción) durante el invierno.

En las viviendas de nueva construcción, el sistema habitual para climatizar todas las dependencias de la vivienda responde a conjuntos de equipo centralizado (con la unidad interior situada en el falso techo del cuarto de baño o lavadora) y conductos de aire que se impulsa a través de rejillas regulables colocadas en la pared o en el techo.

Para viviendas ya existentes y cuando se desea acondicionar solamente los espacios de mayor utilización, la fórmula adoptada más frecuentemente es la de equipo partido individual. En este caso, la unidad exterior (condensadora) se coloca en un balcón o terraza y la unidad (o unidades) interiores (evaporadoras) en las dependencias que se pretenden climatizar. Ambas unidades van unidas mediante dos conductos de cobre, aislados térmicamente.

Las unidades interiores pueden ser de varios tipos: consola o cassette, de techo o pared. Se pueden dirigir mediante un mando a distancia que permita fijar las posiciones de calor–frío–ventilación, la velocidad del aire y la temperatura, la cual puede ser regulada con distintos valores para cada habitación.

La unidad exterior, por su ubicación, podría verse afectada por la formación de hielo cuando estuviera funcionando en calefacción. Debe atender a las instrucciones del manual que le habrán entregado, para proceder al respecto.

Las recomendaciones contenidas en el apartado Climatización son igualmente interesantes para este apartado. Aquí llamaremos especialmente su atención sobre algunos aspectos importantes para el buen funcionamiento de este tipo de instalaciones.

Si la refrigeración es anormalmente inferior a la deseada o la calefacción es anormalmente baja, una de las causas más frecuentes de esta deficiencia reside en la obstrucción del filtro por polvo.

Si la unidad va a estar inactiva durante un largo periodo de tiempo, es aconsejable prestarle las siguientes atenciones:

- Limpiar los filtros y volver a montarlos.
- Mantener en funcionamiento la unidad durante medio día, en la posición de ventilador únicamente, para secar el interior.
- Desenchufar la unidad. Si se utiliza ese circuito de la instalación eléctrica exclusivamente para el acondicionador de aire, coloque en off el seccionador del circuito.
- Limpiar las unidades interior y exterior; y después, envolver la unidad exterior en una funda protectora.

b) Calefacción.

Las instalaciones de calefacción pretenden conseguir, en el interior de la vivienda, una temperatura artificial más elevada que la que registran los termómetros en el exterior.

Este tipo de instalación puede combinarse en muchos casos con la de producción de agua caliente para uso doméstico.

El sistema de calefacción más frecuentemente instalado funciona de la siguiente manera:

- Una caldera, alimentada por gas o gasóleo, calienta el agua que se distribuye mediante tuberías con aislamiento térmico, a los radiadores colocados en las habitaciones donde el fluido calorífico cede una parte del calor y retorna al punto de partida.

No obstante, hay una considerable variedad de sistemas para producir calor que permiten elevar la temperatura del local en que se colocan. De entre ellos, los más comunes resuelven la cuestión con:

- Aparatos independientes que, tanto producen el calor dentro de sus «paredes», como lo irradian; y cuyo funcionamiento es independiente de cualquier otro aparato. En el mercado hay diferentes tipos que pueden realizar esa función.

Para cualquiera de los sistemas de calefacción, tenga en cuenta que:

- El uso adecuado de la calefacción facilitará su disfrute consiguiendo mayor confort a menor coste.
- Es conveniente optimizar el bienestar que facilita el sistema de calefacción durante el descanso nocturno utilizando programadores para encender y apagar el sistema a las horas programadas, sin la acción del usuario.
- No se deben cubrir los radiadores con mobiliario que impida la correcta circulación del aire caliente.
- Aunque la producción de calor es más económica que la de frío evite el consumo innecesario de energía, y atienda las recomendaciones que hicimos en los apartados anteriores para el ahorro.
- Para cualquier modificación que quiera llevar a cabo, debe consultar a un técnico competente y hacer que la realice un instalador autorizado.
- Como en otros aparatos que consumen gas, debe limpiar frecuentemente el quemador de su caldera.
- Aunque las calderas disponen de un sistema de seguridad y de doble termostato, vigile el termómetro y el termostato. Si el termómetro supera los 90º desconecte la instalación y avise a su instalador.
- Aún en periodos de no funcionamiento es conveniente mantener la instalación llena de agua para evitar su deterioro por oxidación. El aire facilita esta oxidación.
- Antes de poner en marcha su instalación compruebe que el circuito dispone de agua suficiente.
- Si sus radiadores disponen de purgador incorporado, proceda a eliminar el aire de los mismos. Si dispone de purgador general, debe realizar la misma operación. Los radiadores con aire en su interior disminuyen notablemente su rendimiento.
- Mantenga la temperatura alrededor de los 20º centígrados. Una temperatura superior no aporta confort y eleva la factura. Cada grado adicional incrementa un 10% el consumo energético.
- En zonas poco frecuentadas, comunicadas con el resto de la vivienda, baje la temperatura en el termostato.
- La instalación de burletes autoadhesivos en puertas y ventanas y, si es posible de doble acristalamiento supone un ahorro considerable.
- Si sitúa detrás de los radiadores placas de cartón forradas con papel de aluminio, se reflejará el calor y no se escapará por la pared.

2.3.11. Ventilación.

Para conseguir la renovación de aire en el interior de las viviendas, se utilizan diferentes sistemas de ventilación:

- Ventilación natural. Abriendo ventanas y balcones, las corrientes de aire que se forman producen un intercambio con el exterior.

La ventilación natural está siempre a disposición del usuario y su regulación no depende más que de la voluntad del propio usuario.

- Ventilación forzada. El aire viciado del interior se desplaza a través de un conducto vertical por la fuerza del «tiro» que facilita un aspirador estático colocado como remate del conducto.

El sistema de ventilación forzada que el usuario puede encontrar en su vivienda estaría formado por:

- Conductos. Prestan su servicio de ventilación a todos los recintos situados en la misma vertical.
- Rejillas. Facilitan entrada de aire viciado en los conductos.
- Aspirador estático. Elemento terminal del sistema, colocado sobre el conducto que sobresale de la cubierta.

- Ventilación mecánica. El aire viciado se expulsa al exterior mediante un extractor mecánico.

La ventilación mecánica se instala más frecuentemente en las cocinas que en cualquier otro recinto de la vivienda. El sistema está compuesto por:

- Conductos.
- Rejillas.
- Extractor o ventilador centrífugo.
- Sistema de accionamiento para la puesta en marcha automática del extractor o ventilador.

Para el correcto funcionamiento de estos sistemas:

- Procure facilitar la formación de «tiro», fenómeno sin el cual no será posible la renovación del aire.
- No obstruya las rejillas, ni modifique su situación.
- No debe llevarse a cabo ninguna acción sobre los conductos que afecte a su correcto funcionamiento. No se puede taladrar el conducto, pues quedaría inservible para su funcionamiento.
- No conecte directamente los conductos de extracción mecánica con los de ventilación forzada. Perjudicaría notablemente al resto de las viviendas.
- No deben realizarse obras que anulen o modifiquen los conductos.
- No dificulte, con ningún obstáculo, la salida del aire ni utilice el aspirador para fines impropios de su función (amarre de cuerdas para tendido de ropa, por ejemplo).
- Se mantendrán siempre libres la entrada y salida (rejillas) del conducto para no entorpecer la evacuación del aire viciado.

2.3.12. Extracción de humos y gases.

Es una instalación dispuesta para evacuar los productos de la combustión que se originan en las cocinas y en aparatos tales como las calderas de calefacción y/o el agua caliente.

- Toda modificación de esta instalación debe ser realizada previo estudio y dirección de técnico competente.
- No se colocarán, en los conductos de evacuación, elementos de regulación de tiro.
- No se deben conectar los conductos de evacuación de humos y gases con los de ventilación forzada.

2.3.13. Equipamientos de usos domésticos

La vivienda que va a utilizar está dotada de un conjunto de instalaciones que le permitirán su disfrute en condiciones de estabilidad, salubridad, higiene, seguridad, etc. Pero, seguramente, usted está pensando en aumentar el confort mediante una serie de aparatos que se venden en el mercado y que cumplen distintas funciones recomendadas para una mayor comodidad.

a) Electrodomésticos.

Aparatos de uso doméstico que utilizan la energía eléctrica para su funcionamiento.

Existe tal variedad de soluciones y de «modelos» para cubrir diferentes necesidades que una simple relación de aparatos sería ya muy larga. Nos limitamos, por tanto, a mencionar los más conocidos y utilizados:

Dentro del espacio de la cocina:

- Cocinas eléctricas.
- Horno eléctrico (horno tradicional que funciona por radiación. Horno por microondas).
- Lavavajillas.
- Lavadora.
- Secadora.
- Frigorífico.

Para la producción de agua caliente:

- Calentador instantáneo.
- Termo acumulador.

Para la climatización de los espacios de una vivienda, aparte de los diferentes sistemas que ya se han explicado, existen en el mercado una gran cantidad de pequeños aparatos que conectados directamente a la instalación eléctrica que lleva incorporada la vivienda, proporcionan:

- Aire frío, como por ejemplo, los acondicionadores de ventana.
- Calor, como estufas, braseros, radiadores.

Podríamos seguir la relación (TV, aspiradora...) pero pensamos que los mencionados, además de su carácter de ubicación estable (de escasa o poca movilidad), tienen en común la característica de encontrarse entre los de mayor consumo, comparativamente hablando, de cuantos en la vivienda se usan.

Para todos ellos sirven por igual las siguientes recomendaciones:

- Esté atento a las sugerencias de las Compañías suministradoras para reducir el consumo y mejorar el confort.
- Ponga en práctica los consejos de los fabricantes de aparatos (contenidos en los manuales correspondientes) para optimizar el rendimiento y sacar el máximo aprovechamiento.
- A la ahora de comprar busque la etiqueta energética, que lleva incorporada cada aparato e infórmese sobre el nivel de su consumo energético. Los niveles A y B son los de más alta eficiencia energética.

Atienda a las recomendaciones que le hacemos, dirigidas a ahorrar energía y conseguir el máximo rendimiento de los siguientes aparatos:

Frigoríficos y congeladores.

- Procure que la parte posterior del frigorífico esté bien ventilada.
- Evite focos de calor cercanos al aparato, que disminuyan su rendimiento.
- Vigile que no se acumule escarcha.
- Durante las vacaciones prolongadas es aconsejable desconectar el aparato y dejar sus puertas abiertas.
- Si instala frigoríficos o congeladores eficientes de los niveles A y B, podría ahorrar hasta un 60% de energía eléctrica.
- Evite abrir y cerrar muy a menudo la puerta. Asegúrese de que está bien ajustada cuando la cierre y mantenga limpia, ajustada y en buen estado la junta de goma de la puerta para evitar que se escape el frío.
- No introduzca elementos calientes.

Lavavajillas.

- Utilice el lavavajillas a plena carga y en programas económicos.

- Recuerde que la tarifa nocturna es mucho más económica.

Lavadoras.

- Recuerde que la tarifa nocturna es mucho más económica.

- Utilice la lavadora a plena carga y en programas económicos.

- Utilice el lavado en frío. El agua caliente no limpia mejor y a cambio, deteriora los tejidos.

Hornos y microondas.

- Utilizar el microondas en lugar del horno para preparar comidas en pequeñas cantidades puede suponer un ahorro de energía de hasta un 80%.

- No abra la puerta del microondas del horno o microondas cuando esté funcionando, pues además de perder el 20% del calor acumulado, las radiaciones pueden afectar a su salud.

Cocinas eléctricas.

- Si en la vitrocerámica desconecta el termostato a mitad de la cocción los alimentos acabarán de cocerse con el calor residual.

- La cocina eléctrica de inducción, al elevar directamente la temperatura del recipiente, le proporciona un considerable ahorro energético.

- Procure utilizar recipientes con el mismo diámetro que la fuente de calor y con fondo difusor para aprovechar al máximo la energía.

Termos y acumuladores.

- Si baja la temperatura, por cada grado menos ahorrará un 8% de electricidad.

- Regule el termostato de su termo eléctrico a la temperatura máxima de 60º centígrados. De este modo, reducirá las pérdidas de calor y aumentará la duración del equipo.

- Con un termo acumulador podrá acumular por la noche toda el agua caliente que necesite durante el día con la tarifa nocturna que es más económica.

Para velar por su seguridad y la de los suyos, tenga en cuenta, además de las recomendaciones proporcionadas en el apartado de «Electricidad» de este Manual, que:

- Cuando un electrodoméstico le dé «calambre», existe una derivación de corriente en los hilos conductores o en algún elemento metálico del propio aparato. Normalmente debería dispararse el Interruptor Automático Diferencial (IAD) del cuadro de protección individual. Intente localizar el aparato o la parte de la instalación donde se produce y aislar debidamente el contacto con la parte metálica, aunque lo mejor es siempre llamar a un instalador autorizado para que localice la fuga.

b) Gasodomésticos.

Aparatos de uso doméstico que utilizan el gas como energía. Los usos más generalizados en la vivienda son para:

- Cocinar.
- Producir agua caliente.
- Calefacción.

Estas son unas sencillas recomendaciones que le permitirán reducir el consumo de energía y aumentar su seguridad:

En la cocina.

- Evite corrientes de aire que puedan apagar el fuego y producir la fuga de gas.

- No deje que la llama sobrepase el fondo del recipiente.

- Tape las cacerolas: conseguirá una cocción más rápida.

- Apague los fuegos que no esté utilizando.

- Vigile los recipientes puestos al fuego, su contenido podría derramarse y apagar los quemadores provocando una fuga de gas.

En todos los aparatos.

- La llama de los aparatos de gas debe ser estable (sin oscilaciones) y no ha de producir ruido (sólo al encenderse). Debe tener un color azul intenso en el centro y más claro en el exterior.

- La llama con punta roja o amarilla indica mala combustión debido a una deficiente regulación o a suciedad en los quemadores. Una mala combustión produce un gas tóxico llamado monóxido de carbono y tizna el fondo de los recipientes colocados al fuego.

- Encienda primero la cerilla; luego, dé paso al gas.

- Recuerde que un quemador en buen estado ahorra energía, ya que calienta más en menos tiempo.

- Limpie a menudo los quemadores, usando los habituales productos de limpieza en el hogar.

- Las reparaciones de los Gasodomésticos deben ser realizadas por un especialista cualificado, debidamente autorizado.

- Todos los aparatos de consumo han de corresponder a tipos homologados por el Ministerio de Industria y Energía y deben llevar en sitio visible la placa del fabricante.

- Donde funcione un aparato a gas debe haber siempre buena ventilación.

- Haga revisar periódicamente sus aparatos por el servicio técnico del fabricante y siga las instrucciones de uso y conservación.

CAPITULO 3. INSTRUCCIONES DE MANTENIMIENTO.

Se consideran obra, trabajos y actuaciones de mantenimiento todas aquellas acciones encaminadas a la conservación física y funcional de un edificio a lo largo del ciclo de vida útil del mismo. Mantener, en general, significa conservar y también mejorar las prestaciones originales de un elemento, máquina, instalación o edificio a lo largo del tiempo.

El mantenimiento preventivo tiene la posibilidad de ser programado en el tiempo y, por lo tanto, evaluado económicamente. Está destinado, como su nombre indica, a la prevención, teniendo como objetivo el control «a priori» de las deficiencias y problemas que se puedan plantear en el edificio debidas al uso natural del mismo.

Son operaciones típicas de este tipo de mantenimiento, las inspecciones y revisiones periódicas, la puesta en marcha y parada de ciertas instalaciones, la limpieza técnica e higiénica, las operaciones de entretenimiento y manutención y las sustituciones de pequeños elementos fungibles.

El mantenimiento corrector comprende aquellas operaciones necesarias para hacer frente a situaciones inesperadas, es decir, no previstas ni previsibles. Las reparaciones y sustituciones físicas y/o funcionales son operaciones típicas de este tipo de mantenimiento.

Hemos de reconocer que la mayor parte de los usuarios no somos conscientes, en ocasiones, de que cualquier inmueble se deteriora con el uso y envejece por el paso de los años. No estamos suficientemente sensibilizados de que los edificios que nos sirven de vivienda necesitan una serie de atenciones periódicas para que puedan darnos, de forma continuada, las prestaciones que esperamos de ellos.

Es igualmente cierto que el usuario (propietario o inquilino) siente un mayor grado de preocupación por todo lo referente a la vivienda que ocupa (sea ésta un piso o una vivienda familiar) que por los elementos comunes del edificio o de la urbanización en que se encuentra ubicada aquella vivienda. Y esto sucede, generalmente, porque no es consciente de su participación en los elementos constructivos y dotaciones que comparte con sus vecinos.

Es necesario igualar, o aproximar al menos, el grado de preocupación que sentimos por una y otra cosa. Una vivienda

bien conservada puede resultar muy poco útil si el edificio en que está situada es una ruina. La mejor instalación (eléctrica, de calefacción, etc.), mal conservada está condenada al fracaso en poco tiempo. Para no llegar a tales extremos, bueno será que empecemos a darnos cuenta de que la falta de un adecuado mantenimiento provoca el envejecimiento prematuro de los edificios.

Y que, consiguientemente, para evitar daños y consecuencias más graves que las que se derivan de un normal envejecimiento, el mantenimiento debe comenzar el mismo día en que se ocupa la vivienda y el edificio.

No hacerlo así podría conducir a situaciones no deseadas y muy complicadas.

Es cierto que todo tipo de mantenimiento genera un gasto. Pero todo usuario consciente de su condición debe pensar que, en realidad, está haciendo una inversión para evitar incurrir, a corto plazo, en gastos mucho mayores y, ¡quien sabe!, si también en responsabilidades legales, siempre difíciles de asumir.

Por eso, desde estas páginas, queremos invitar a una reflexión sobre la necesidad de llevar a cabo el adecuado mantenimiento de edificios, reflexión que apoyamos en las siguientes razones:

- Para conservar el propio patrimonio que, en la mayoría de las ocasiones, tanto ha costado crear.
- Para evitar las molestias que generan las averías en las instalaciones, las paradas de los servicios (por ejemplo el ascensor), las obras imprevistas de reparación.
- Por obligación derivada de la normativa vigente (apartado de «Normativa aplicable» del Anexo 1 de este Manual).
- Por razones de:

- Seguridad (piense, por ejemplo, en un accidente en el ascensor; una explosión de la caldera de gas...).
- Higiene y salud (un atasco en los desagües, la contaminación del agua del aljibe).
- Confort (una avería en la producción de agua caliente sanitaria, o para calefacción).

- Por economía. Si no se acomete el mantenimiento preventivo adecuado, cuando llegue la inevitable avería, no habrá forma aceptable de soportar el gasto que originará la explosión.

- Una instalación mal conservada produce mayores consumos.
- Una instalación envejecida u obsoleta, rinde poco y consume mucho.
- Un edificio mal conservado rebaja considerablemente el precio de mercado de su vivienda en el caso de que quisiera venderla.
- La falta de mantenimiento puede invalidar los seguros contratados y las garantías con que cuente la vivienda y el edificio.

3.1. ACLARACIONES SOBRE LA TERMINOLOGIA UTILIZADA.

A continuación, se trata de esclarecer el significado e intenciones de los términos y expresiones utilizadas en los cuadros, donde, más adelante, se reflejan de forma sistemática y ordenada las operaciones y trabajos de mantenimiento y conservación:

a) Frecuencia.

Periodos de tiempo recomendados para llevar a cabo las inspecciones y comprobaciones.

En determinados supuestos referidos a ciertas instalaciones, la frecuencia de la inspección, control, comprobación o prueba, según se trate, es la exigida por las normas de obligado cumplimiento, haciéndose, en tales casos, la mención expresa correspondiente.

Cuando se marcan determinados periodos de tiempo, (cada mes, año o varios años) con carácter de recomendación, deben entenderse que, en cualquier caso pueden ser aproximados según márgenes de tolerancia admisibles. En otros casos concretos se recomienda, además, la época del año en que deben hacerse las revisiones.

Cuando se dice: «permanentemente» no se pretende indicar que haya de estarse en todo momento revisando e inspeccionado los aspectos que se señalan, sino que se trata de advertir especialmente a todos los usuarios sobre la necesidad de su constante atención y vigilancia respecto de aquellas posibles anomalías o deficiencias más llamativas que, aunque la mayoría de las veces pueden no revestir importancia, de no ser detectadas a tiempo pueden dar lugar a daños de consideración, o causar perjuicios importantes.

Se trata, en este apartado, de defectos y anomalías para cuya detección no se requiere en principio, cualificación o especialización alguna. No obstante, de ser advertidas, para su valoración sí que es preciso, en la mayoría de supuestos, contar con el asesoramiento de especialistas o técnicos competentes, según el caso.

b) Inspecciones y comprobaciones.

En este apartado se indican, de forma sistemática, las acciones de vigilancia, revisiones, comprobaciones y pruebas, en su caso, a llevar a cabo en los periodos de tiempo señalados, los aspectos o elementos a vigilar, revisar o comprobar y la persona, empresa o institución encargada de ello.

En todas las acciones de vigilancia permanente, al especificarse que corresponde efectuarlas a los usuarios debe entenderse que nos referimos a cualquier ocupante habitual y permanente de las viviendas o de los edificios, sea o no responsable de la comunidad de propietarios, en su caso.

No obstante cuando se trate de elementos y servicios comunes, de ser observadas anomalías en los mismos, por cualquier usuario del edificio, debe ser puesto en conocimiento de los responsables de la comunidad de propietarios, Presidente o Administrador, para que sean éstos quienes soliciten en su caso, las consultas técnicas pertinentes.

En el caso de elementos constructivos o instalaciones comunitarias, las revisiones asignadas a los usuarios referidos a periodos de tiempo determinados, cada año, cada tres años etc. ha de entenderse que corresponden a los representantes de la comunidad de propietarios.

c) Actuaciones.

Acciones a emprender, en su caso, como resultado o consecuencia de las inspecciones o comprobaciones, o bien trabajos o actividades de mantenimiento como engrases, limpiezas, etc., a llevar a cabo con la periodicidad indicada, sin necesidad de inspección previa.

En el caso de vigilancia permanente por los usuarios, las actuaciones se simbolizan, con carácter general, con una señal de advertencia, pretendiendo resaltar con ello, que si se detecta alguno de los defectos o anomalías señaladas u otras similares, debe prestarse, en principio, la mayor atención posible y en función de la importancia de las mismas, proceder en consecuencia.

Cuando se trate de daños o deficiencias que puedan afectar a la cimentación, los elementos estructurales (vigas, pilares, forjados, etc.), las fachadas y en general, la estabilidad de los elementos constructivos o puedan suponer riesgos de accidentes para los propios ocupantes del edificio o para terceros, debe consultarse con técnico competente y actuar según el pronunciamiento del mismo.

Se consideran como técnicos competentes, los titulados universitarios con atribuciones legalmente reconocidas en la materia de que se trate. Con carácter general, son técnicos competentes en edificaciones de viviendas, los arquitectos, arquitectos técnicos o aparejadores y, en materia específica de instalaciones, también los ingenieros e ingenieros técnicos.

En los supuestos en que se recomienda: «ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista o consultar con técnico competente», se pretende indicar que a la vista del resultado de la inspección practicada por el especialista sea éste quien, en el caso de detectar deficiencias, se pronuncie sobre los trabajos a realizar o sobre la necesidad de consultar previamente con técnico competente cuando así lo considere.

De todas formas, al tratarse de recomendaciones, será el propietario de la vivienda o la comunidad de propietarios, cuando se trate de un elemento común, quienes decidan si creen oportuno seguir el procedimiento señalado o si estiman acudir directamente al técnico.

A los efectos recomendados se considera como especialista el profesional cualificado, capacitado y acreditado en el oficio o trabajo de que se trate (electricista, oficial albañil, calefactor, fontanero, etc.).

Las limpiezas normales y cotidianas de los espacios y elementos constructivos, no se han considerado entre las operaciones de mantenimiento programado. Figurando los consejos pertinentes en la Parte 2 de este Manual.

3.2. PREVISIONES QUE HAY QUE CONSIDERAR.

Con vistas a facilitar las operaciones y trabajos de mantenimiento y conservación y ahorrar tiempo y dinero, se recomienda adoptar medidas previsoras como disponer de determinados recambios o repuestos para posibles sustituciones o reposiciones y conservar los catálogos, datos de materiales utilizados y documentación técnica final de la obra ejecutada. A continuación se relacionan las previsiones mas significativas que hay que tener en cuenta.

3.2.1. Repuestos y recambios.

Se recomienda disponer de repuestos y recambios de:

- Piezas de pavimentos y solerías.
- Azulejos, plaquetas o placas de alicatados y chapados.
- Cartuchos de fusibles de protección en cuartos de contadores eléctricos.
- Mecanismos eléctricos.
- Elementos de protección eléctrica de motores de depuración y circulación de agua, grupos de presión u otros.
- Productos para el mantenimiento de la calidad del agua en piscinas.
- Productos de limpieza.

Documentación técnica y administrativa.

Se recomienda conservar y tener disponible en todo momento la documentación técnica y datos finales de la obra ejecutada, como:

- Catálogos de piezas de recambios de equipos, máquinas, aparatos e instalaciones.
- Planos de elementos, redes e instalaciones ocultos.
- Datos de suministradores, marcas y modelos de:

Mecanismos eléctricos.
Extintores.
Carpinterías.
Aparatos sanitarios y griferías.
Calentadores.
Aislamientos e instalaciones.
Máquinas, equipos y aparatos instalados.
Herrajes de puertas y ventanas.
Solerías.
Alicatados y aplacados.
Persianas.

- Datos de instaladores y montadores.
- Garantías de aparatos, equipos, máquinas e instalaciones.
- Protocolos, informes y dictámenes sobre pruebas e inspecciones y comprobaciones de especialistas, mantenedores autorizados, técnicos, organismos públicos y otros que hubieran intervenido en tales operaciones.

3.3.- ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS

	3.3.1.-Cimentación	
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar : usuarios ¬ Acciones en zonas contiguas o bajo el edificio. ¬ Excavaciones en solares próximos. ¬ Obras subterráneas en la vía pública. ¬ Fugas de agua.	

	3.3.2.- Estructura	
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuarios ¬ Aparición de humedades. ¬ Desplomes, oxidaciones, fisuras y grietas, en cualquier elemento constructivo. ¬ Ataques de termitas, carcoma, hongos por humedad, en elementos estructurales de madera.	
Cada año	Revisar: especialista ¬ Ataques de termitas, carcoma, hongos por humedad, etc., en elementos estructurales de madera.	¬ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista, o ¬ Consultar técnico competente.
Cada 5 años	Comprobar: especialista ¬ Estructura de hormigón: Sellado juntas de dilatación. ¬ Estructura de acero: estado pintura de protección. ¬ Estructura de madera: estado pintura de protección.	¬ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista, o ¬ Consultar técnico competente.

	3.3.2.- Estructura	
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Cada 15 años	Revisar: técnico competente ¬ Estado general de la estructura.	¬ Según Informe-dictamen del técnico competente.

	3.3.3.- Fachadas	
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	a) Paredes y revestimientos exteriores Vigilar : usuarios ¬ Aparición de humedades. ¬ Desplomes, fisuras y grietas. ¬ Desprendimientos, piezas sueltas.	
Cada 3 años	Revisar: especialista ¬ Juntas de dilatación y el sellado de juntas entre carpintería y paredes.	¬ Reposición en su caso.
Cada 5 años	Comprobar: especialista ¬ Fijaciones de aplacados, cornisas, impostas y elementos salientes. ¬ Estado de ganchos de servicio (se deben comprobar siempre con carácter previo a su utilización.) ¬ Estado de pinturas.	¬ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista, o... ¬ Consultar técnico competente.
Cada 15 años	Comprobar: técnico competente ¬ Estado general de las paredes. ¬ Fijaciones de aplacados, cornisas, impostas y elementos salientes.	¬ Según Informe–dictamen del técnico competente.
Permanentemente	b) Carpinterías y elementos de protección (persianas,rejas y barandillas) Vigilar: usuarios ¬ Roturas de cristales. ¬ Fijación y anclaje de barandillas defectuosos. ¬ Oxidaciones y corrosiones en elementos metálicos. ¬ Ataque de hongos o insectos en los elementos de madera.	
Cada año	Comprobar: usuarios ¬ Las juntas de estanqueidad en la carpintería y entre la carpintería y los vidrios. ¬ Los sistemas de evacuación.	¬ Limpiar las carpinterías y persianas. ¬ Reponer juntas, en su caso, por especialista.

3.3.3.- Fachadas		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
	¬ Juntas de sellado entre carpinterías y alféizares.	¬ Limpiar orificios para evacuación de condensaciones.
Cada 3 años	Revisar: usuarios ¬ La pintura de la carpintería y la cerrajería. ¬ Mecanismos de cierre y maniobra.	¬ Repintar o barnizar, en su caso, por especialista. ¬ Ajustar y engrasar cierres, bisagras y demás elementos móviles de la carpintería y elementos de protección.
Cada 5 años	Comprobar: especialista ¬ Los elementos de fijación y anclaje de las carpinterías, rejas y barandillas. ¬ Ataques de termitas, carcoma, hongos por humedad, etc., elementos de madera. ¬ Estanqueidad. ¬ Mecanismos de cierre y maniobra. ¬ Cintas, guías y topes de persianas.	¬ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista, o... ¬ Consultar técnico competente.

3.3.4.- Divisiones interiores		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	a) Paredes Vigilar: usuarios ¬ Aparición de humedades. ¬ Fisuras, grietas y desprendimientos.	⚠
Permanentemente	b) Puertas, mamparas y barandillas de escaleras Vigilar: usuarios ¬ Cierres defectuosos. ¬ Roturas de cristales. ¬ Fijaciones y anclajes defectuosos. ¬ Ataque de hongos o insectos en la madera. ¬ Oxidaciones y corrosiones en elementos metálicos.	⚠
Cada 3 años	Revisar: usuarios ¬ La pintura de la carpintería y la cerrajería . ¬ Mecanismos de cierre y maniobra. ¬ Repintar, en su caso, por un especialista. ¬ Ajustar y engrasar cierres, bisagras y demás elementos móviles de la carpintería y elementos de protección.	¬ Repintar, en su caso, por especialista. ¬ Ajustar y engrasar cierres, bisagras y demás elementos móviles de la carpintería y elementos de protección.

3.3.4.- Divisiones interiores		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Cada 5 años	Comprobar: especialista ¬ Los elementos de fijación y anclaje de las barandillas. ¬ Ataques de termitas, carcoma, hongos por humedad, etc., en elementos de madera. ¬ Oxidaciones y corrosiones en elementos metálicos.	¬ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista, o... ¬ Consultar técnico competente.

3.3.5.- Cubiertas		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	a) Azoteas Vigilar: usuarios ¬ Estancamientos de agua. ¬ Fisuras, grietas, hundimientos y piezas sueltas. ¬ Aparición de humedades en los techos de la última planta.	⚠
Cada año	Revisar: usuarios o especialista Preferentemente antes de época de lluvias: ¬ Juntas de dilatación, cazoletas y canalones. ¬ Encuentros con paramentos verticales ¬ Juntas de solería en faldones. ¬ Estado de la solería.	¬ Limpieza general de faldones, gárgolas, cazoletas y canalones de desagüe. ¬ Reponer o reparar por especialista los elementos dañados.
Cada 3 años	Comprobar: especialista ¬ Estado de pavimentos, acabados superficiales, anclaje de mástiles, tendederos, chimeneas, etc.	¬ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista, o... ¬ Consultar técnico competente.
Permanentemente	b) Tejados Vigilar: usuarios ¬ Aparición de vegetaciones. ¬ Hundimientos y piezas rotas o desplazadas. ¬ Aparición de humedades en los techos de la última planta.	⚠
Cada año	Revisar: especialista Preferentemente antes de la época de lluvias: ¬ Limahoyas, limatesas, canalones, gárgolas, cazoletas y piezas de cubrición. ¬ Encuentros con paramentos verticales	¬ Limpieza general de limahoyas, limatesas, canalones, gárgolas, cazoletas, y canalones de desagüe. ¬ Reponer o reparar por especialista, los elementos dañados.
Cada 5 años	Comprobar: especialista ¬ Estado de sujeciones de piezas, juntas,	¬ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el

3.3.5.- Cubiertas		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
	canalones, faldones, vierteaguas, gárgolas, anclaje de mástiles, chimeneas, etc. ¬ Estado y solidez de los ganchos de servicio.(Se deben comprobar siempre con carácter previo a su utilización).	especialista, o... ¬ Consultar técnico competente.
Permanentemente	c) Especiales (monteras y claraboyas) Vigilar: usuarios ¬ Roturas de vidrios o placas y piezas sueltas. ¬ Aparición de goteras o humedades. ¬ Sistemas de cierre y accionamiento de elementos móviles.	
Cada año	Revisar: especialista Preferentemente antes de la época de lluvias: ¬ Juntas, encuentros y canalones. ¬ Los sistemas de cierre y accionamiento de los elementos móviles.	¬ Limpieza general. ¬ Reponer o reparar por especialista, los elementos dañados o defectuosos.
Cada 5 años	Comprobar: especialista ¬ Estado de elementos sustentantes, anclajes, sellados, etc. ¬ Estado y solidez de los ganchos de servicio. Se debe comprobar siempre, con carácter previo a su utilización. ¬ Pinturas de los elementos metálicos.	¬ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista, o... ¬ Consultar técnico competente.

3.3.6.- Aislamientos vistos: térmicos, acústicos y contra el fuego		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuarios ¬ Deterioro superficial.	
Cada 2 años	Comprobar: especialista ¬ Estado de los aislamientos.	¬ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista, o... ¬ Consultar técnico competente.

3.3.7.- Revestimientos y acabados		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	a) Solados Piedras naturales y terrazos Vigilar: usuarios ¬ Aparición de hundimientos, piezas sueltas, fisuras, grietas y abofamientos. ¬ Aparición de humedades.	
Cada 2 años	Revisar: usuarios ¬ Abrillantado de las superficies en suelos interiores. ¬ Estado de las juntas.	¬ Abrillantar por personal especializado. ¬ Rejuntar en su caso por especialista.
Permanentemente	Cerámicos Vigilar: usuarios ¬ Aparición de hundimientos, piezas sueltas, fisuras y grietas.	
Cada 2 años	Revisar: usuarios ¬ Juntas en suelos exteriores.	¬ Rellenar y sellar juntas por especialista.
Permanentemente	b) Alféizares, albardillas y remates Vigilar: usuarios ¬ Aparición de humedades. ¬ Aparición de hundimientos, piezas sueltas, fisuras y grietas.	
Cada 2 años	Comprobar: usuarios ¬ Juntas de sellado entre carpinterías y alféizares. ¬ Juntas entre piezas de alféizares o albardillas.	¬ Reponer juntas, en su caso, por especialista.
Permanentemente	c) Alicatados Vigilar: usuarios ¬ Aparición de desprendimientos de piezas sueltas, fisuras, grietas, abombamientos y zonas huecas. ¬ Aparición de humedades.	
Cada año	Revisar: usuarios ¬ Juntas con los aparatos sanitarios.	¬ Reponer los sellados, en su caso.
Cada 5 años	Comprobar: usuarios o especialista ¬ Adherencia con el soporte y estado de juntas y encuentros.	¬ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista, o... ¬ Consultar técnico competente.
Permanentemente	d) Guarnecidos y enfoscados Vigilar: usuarios ¬ Aparición de abofamientos, desprendimientos, fisuras y grietas. ¬ Aparición de humedades.	
Cada 10 años	Revisar: especialista ¬ Estado del revestimiento.	¬ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el

3.3.7.- Revestimientos y acabados		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
		especialista, o... ¬ Consultar técnico competente.
Permanentemente	e) Falsos techos Vigilar: usuarios ¬ Aparición de desprendimientos, abombamientos, fisuras y grietas. ¬ Aparición de humedades.	⚠
Cada 5 años	Comprobar: especialista ¬ Estado general de sustentaciones.	¬ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista, o... ¬ Consultar técnico competente.
Permanentemente	f) Revestimientos de madera Vigilar: usuarios ¬ Aparición de desprendimientos o piezas sueltas. ¬ Ataque de hongos o insectos.	⚠
Cada 5 años	Comprobar: especialista ¬ Ataques de termitas, carcoma, hongos por humedad.	¬ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por el especialista, o... ¬ Consultar técnico competente.
Permanentemente	g) Pinturas interiores Vigilar: usuarios ¬ Aparición de abofamientos y desprendimientos. ¬ Aparición de humedades.	⚠
Cada 5 años	Comprobar: usuarios ¬ Estado general de las pinturas.	¬ Proceder, en su caso, al repintado de las zonas en mal estado.

3.4.- INSTALACIONES

3.4.1.- Saneamiento		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	a) Redes horizontales (arquetas y colectores) Vigilar: usuario ¬ Atascos y malos olores. ¬ Aparición de humedades y fugas de agua. ¬ Roturas y hundimientos del pavimento.	⚠

3.4.1.- Saneamiento		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Cada año	Comprobar: especialista Preferentemente antes de época de lluvias. ¬ Elementos de anclaje y fijación en redes colgadas. ¬ Funcionamiento de toda la red. ¬ Estado de tapas de arquetas y pozos de registro.	¬ Limpieza de canalizaciones, registros y arquetas. ¬ Efectuar, en su caso, la reparación o sustitución de materiales deteriorados.
Permanentemente	b) Redes verticales (bajantes) Vigilar: usuario ¬ Atascos y malos olores. ¬ Aparición de humedades y fugas de agua. ¬ Deterioros en elementos de anclaje y fijación de bajantes accesibles.	⚠
Cada 5 años	Comprobar: especialista ¬ Elementos de anclaje y fijación de bajantes accesibles, estanqueidad en juntas y funcionamiento.	¬ Proceder, en su caso, a las reparaciones oportunas por especialista. ¬ Consultar técnico competente.

3.4.2.- Fontanería		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	a) Desagües (aparatos, botes sifónicos y tuberías) Vigilar: usuario ¬ Atascos y malos olores. ¬ Aparición de humedades y fugas de agua.	⚠ ¬ Mantener el agua a nivel en cazoletas y sumideros sifónicos.
Cada año	Comprobar: usuario ¬ Bote sifónico y sifones registrables de fregaderos y lavabos.	¬ Limpieza de bote sifónico, sifones registrables y válvulas de desagües de aparatos.
Permanentemente	b) Red de distribución de agua fría Vigilar: usuario ¬ Excesivo consumo. ¬ Aparición de humedades y fugas de agua.	⚠
Cada 3 meses	Comprobar: usuario ¬ Obstrucciones en rompechorros de grifos.	¬ Limpieza de rompechorros en grifos.
Cada año	Comprobar: usuario ¬ Apertura y cierre en grifos y llaves de corte de la instalación.	¬ En caso de deficiente funcionamiento, proceder a su reparación o sustitución por especialista.

3.4.2.- Fontanería		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Cada 5 años	Revisar: especialista ¬ Fijaciones en columnas y montantes vistos. ¬ Estanqueidad y funcionamiento.	¬ Proceder, en su caso, a las reparaciones oportunas por especialista.
Permanentemente	c) Aparatos sanitarios Vigilar: usuario ¬ Deficiente funcionamiento del mecanismo de descarga de la cisterna del inodoro. ¬ Roturas y desplazamientos en aparatos sanitarios.	⚠
Cada año	Comprobar: usuario ¬ Juntas de aparato con solerías, alicatados y encimeras. ¬ Anclajes y fijaciones.	¬ Ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por especialista.
Permanentemente	Grupos de presión Vigilar: usuario ¬ Corrosiones. ¬ Aparición de fugas de agua. ¬ Falta de presión en la red.	⚠
Cada 6 meses	Comprobar: especialista ¬ El funcionamiento del presostato y del regulador del aire. ¬ Apertura–cierre de válvulas de compuerta de aspiración y salida. ¬ Funcionamiento de válvula de retención.	¬ Proceder, en su caso, a las reparaciones o sustituciones oportunas por especialista. ¬ Limpieza del depósito acumulador. ¬ Lubricación–engrase de cojinetes y rodamientos de electrobomba. ¬ Limpieza de filtros de aspiración de bombas.
Cada año	Comprobar: especialista ¬ La inexistencia de corrosiones en depósito de presión. ¬ Altura manométrica de aspiración. ¬ Estado de anclajes y antivibratorios. ¬ Estado del aljibe. ¬ Funcionamiento del grupo de presión. ¬ Válvulas de paso, corte y reductoras de presión.	¬ Limpieza de electrobombas y regulador de aire. ¬ Limpieza exterior del depósito de presión. ¬ Proceder, en su caso, a las reparaciones o sustituciones oportunas por especialista. ¬ Limpieza del aljibe. ¬ Limpieza de llaves y lubricación, en su caso, de vástagos. ¬ Ajustes y sustituciones, en su caso, de elementos del grupo de presión y válvulas.
Cada 5 años	Comprobar: especialista ¬ Conducciones.	¬ Posible necesidad de limpieza, según criterios técnicos, de sedimentos producidos por el agua e incrustaciones en su interior.

3.4.2.- Fontanería		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Cada 10 años	Inspección reglamentaria (obligatorio): especialista ¬ Prueba reglamentaria del tanque o depósito del grupo de presión.	¬ Proceder, en su caso, a las reparaciones o sustituciones oportunas, por especialista.

3.4.3.- Electricidad		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuarios ¬ Deterioro de aislamientos en cables vistos. ¬ Desprendimientos o roturas de tomas de mecanismos eléctricos. ¬ Desprendimientos de aparatos de iluminación. ¬ Reiterados saltos de interruptores automáticos magnetotérmicos (PIA) o diferenciales (IAD).	⚠
Cada mes	Comprobar: usuarios ¬ Correcto funcionamiento del interruptor automático diferencial (IAD).	¬ Accionar el dispositivo de prueba.
Cada año	Comprobar: usuarios ¬ Ventilación, desagüe y ausencia de humedades en centralización de contadores.	¬ Sustitución en su caso, por personal especialista.
Cada 5 años	Comprobar: especialista ¬ Caja general de protección. ¬ Estado, aislamiento y caída de tensión de conductores, línea repartidora y líneas individuales y de distribución. ¬ Estado de precintos. ¬ Dispositivos de protección en cuadro de protección de líneas de fuerza motriz, cuadro general de protección de líneas de alumbrado y cuadro general de distribución.	¬ Ejecutar el tratamiento y las reparaciones detalladas por especialista. ¬ Ejecutar las sustituciones y reparaciones detalladas por especialista.

3.4.4.- Pararrayos		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuarios ¬ Rotura o deterioro del conductor. ¬ Modificaciones o alteraciones en la disposición de los elementos.	⚠
Cada 5 años	Revisar: especialista ¬ La continuidad del conductor y la disposición de los elementos.	¬ Ejecutar el tratamiento y las reparaciones detalladas por especialista, o...

3.4.4.- Pararrayos

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
	¬ Estado de conservación frente a la corrosión. ¬ Fijación de las sujeciones. ¬ Conexión a tierra.	¬ Consultar técnico competente.

3.4.5.- Redes de tierra

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuario ¬ Roturas y deterioros en dispositivos de toma de tierra en enchufes.	⚠
Cada 5 años	Comprobar: especialista ¬ La instalación en general. ¬ La resistencia a tierra.	¬ Ejecutar en su caso las recomendaciones y reparaciones detalladas por especialista, o... ¬ Consultar técnico competente.

3.4.6.- Telefonía

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuario ¬ Alteraciones en la comunicación. ¬ Roturas, deterioros, etc., en los elementos de la red.	⚠
Cada año	Revisar: usuarios ¬ Fijaciones, corrosión y ausencia de humedad en armarios de registro de enlace, principal y secundarios, y canalizaciones no empotradas.	¬ Ejecutar el tratamiento y las reparaciones detalladas por especialista.

3.4.7.- Televisión

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuarios ¬ Alteraciones en la recepción de señal. ¬ Roturas, deterioros, etc., en los elementos de la red.	⚠
Cada año	Revisar: usuarios ¬ La fijación del mástil y su estado de conservación ante la corrosión.	¬ Ejecutar el tratamiento y las reparaciones detalladas por especialista.

3.4.7.- Televisión

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Cada 5 años	Comprobar: especialista ¬ Estado de los cables coaxiales, equipos de captación y amplificación.	¬ Sustitución, en su caso.

3.4.8.- Portero electrónico

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuarios ¬ Alteraciones en la recepción de la comunicación. ¬ Roturas, deterioros, etc., en los elementos de la red.	⚠
Cada año	Revisar: usuarios ¬ Pulsadores y telefonillos. ¬ La botonera de llamada instalada en el portal exterior. ¬ La activación de la cerradura.	¬ Ejecutar las sustituciones y reparaciones detalladas, en su caso, por especialista.

3.4.9.- Ascensores

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Advertencias previas	▪ La propiedad del inmueble está obligada a tener una persona encargada y responsable de la instalación, instruida en su manejo y que dispondrá de llave de apertura de puertas para el rescate, en los casos de emergencia, de las personas atrapadas en la cabina. La persona encargada de la instalación deberá: – Estar debidamente instruida en el manejo del aparato del cual está encargada. Las instrucciones serán facilitadas por el fabricante, instalador o conservador. – Impedir el uso del aparato en cuanto observe alguna anomalía en el funcionamiento del mismo, avisando inmediatamente al propietario o arrendatario, en su caso, y al conservador y, cuando se trate de una emergencia, a los servicios públicos competentes. – Poner inmediatamente en conocimiento del conservador cualquier deficiencia o abandono en relación con la debida conservación de la instalación y, en caso de no ser corregida, denunciarlo ante el Órgano Territorial competente de la Administración Pública a través del propietario o arrendatario. ▪ Es preceptivo contratar el mantenimiento y revisiones de la instalación con una Empresa inscrita en el Registro de Empresas Conservadoras existente en el Órgano Territorial competente y se dispondrá de un libro de registro de las revisiones, que será cumplimentado por la Empresa de conservación. En estas revisiones se dedicará especial atención a los elementos de seguridad del aparato, manteniendo un buen funcionamiento y la seguridad de las personas y las cosas. ▪ En caso de accidente, el propietario o representante de la comunidad vendrá obligado a ponerlo en conocimiento del Órgano Territorial competente y de la empresa conservadora y a no reanudar el servicio hasta que previos los reconocimientos oportunos y pruebas pertinentes lo autorice este Órgano Territorial. La Empresa conservadora comunicará al propietario o representante de la comunidad la fecha en la que corresponda solicitar las inspecciones periódicas preceptivas, que deberán realizarse por el Órgano Territorial competente de la Administración Pública, o por una Entidad colaboradora acreditada (en cualquier caso, las actas de inspección de las Entidades colaboradoras serán supervisadas e intervenidas por el citado Órgano competente).	

3.4.9.- Ascensores

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: persona encargada de instalación y usuarios ¬ Incorrecto funcionamiento de las puertas y la desnivelación de la cabina en las plantas. ¬ Ruidos y vibraciones anormales y extrañas. ¬ Imposibilidad de apertura de puertas.	⚠
Cada mes	Revisar (obligatorio): especialista (como mínimo) empresa conservadora ¬ Elementos de la instalación del ascensor según contrato de mantenimiento.	¬ Ejecución de los trabajos de mantenimiento reglamentarios y otros que pudieran estar contratados expresamente. ¬ Limpieza del foso y cuarto de máquinas.
Cada 4 años	Inspección Reglamentaria (obligatoria): (solicitar, por el propietario o representante de la comunidad, al órgano territorial competente, para ascensores que den servicio a más de 20 viviendas o a más de cuatro plantas). ¬ Inspección y prueba periódica de la instalación.	¬ Según acta de la inspección.
Cada 6 años	Inspección Reglamentaria (obligatoria): (solicitar, por el propietario o representante de la comunidad, al órgano territorial competente, para edificios de viviendas no incluidos en el apartado anterior). ¬ Inspección y prueba periódica de la instalación.	¬ Según acta de la inspección.

3.4.10.- Protección contra incendios

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
a) Advertencias previas	▪ Es preceptivo contratar el mantenimiento y revisiones de las instalaciones con una Empresa inscrita en el Registro de Empresas Conservadoras existente en el Órgano Territorial competente. En función de quien pueda tener la capacidad para realizar las operaciones de mantenimiento y su periodicidad existen dos grandes grupos de operaciones: – Operaciones de mantenimiento a realizar cada tres y seis meses: serán efectuadas por personal de un instalador o un mantenedor autorizado, o por el personal del usuario o titular de la instalación (si ha adquirido la condición de mantenedor por disponer de medios técnicos adecuados, a juicio de los servicios competentes en materia de Industria de la Comunidad Autónoma). – Operaciones de mantenimiento a realizar cada año, y cada cinco años: serán efectuadas por personal del fabricante, instalador o mantenedor autorizado o por el personal del usuario o titular de la instalación (si ha adquirido la condición de mantenedor por disponer de medios técnicos adecuados, a juicio de los servicios competentes en materia de Industria de la Comunidad Autónoma).	

3.4.10.- Protección contra incendios		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
	▪ Las actas de las revisiones, firmadas por el técnico que ha efectuado las mismas, estarán a disposición de los servicios competentes en materia de Industria de la Comunidad Autónoma al menos durante cinco años a partir de la fecha de expedición (artículo 19 del Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios). Una copia de la documentación justificativa de las operaciones de mantenimiento que se realicen –por el mantenedor autorizado– se entregará al titular de los aparatos, equipos o sistema (artículo 15 del Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios). En todos los casos, tanto el mantenedor como el usuario o titular de la instalación, conservarán constancia documental del cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo, indicando, como mínimo: – Las operaciones efectuadas, el resultado de las verificaciones y pruebas y la sustitución de elementos defectuosos que se hayan realizado. – Las anotaciones deberán llevarse al día y estarán a disposición de los servicios de inspección de la Comunidad Autónoma correspondiente (apéndice 2 del Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios).	
Permanentemente	Vigilar: usuarios ¬ La desaparición o cambio de ubicación de señales y elementos de extinción. ¬ La demolición o modificación de elementos constructivos de compartimentación y sectorización contra incendios (muros y cerramientos de compartimentación y puertas cortafuegos). ¬ Defectuoso funcionamiento de mecanismos de apertura y cierre de puertas cortafuegos (barras antipánico). ¬ Existencia de obstáculos en las vías de emergencia y evacuación. ¬ Roturas, deterioros, etc., en los elementos de la red.	⚠
Cada 3 meses	b) Sistemas automáticos de detección y alarma Comprobar (obligatorio): personal de un instalador o un mantenedor autorizado, o por el personal del usuario o titular de la instalación. ¬ Funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). ¬ Estado de acumuladores.	¬ Sustitución de pilotos, fusibles, etc.; defectuosos. ¬ Limpieza de bombas, reposición de agua destilada, etc. ¬ Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
Cada año	Verificación (obligatoria): personal del fabricante, instalador o mantenedor autorizado. ¬ Toda la instalación. ¬ Uniones roscadas o soldadas.	¬ Limpieza del equipo de centrales, accesorios y relés. ¬ Regulación de tensiones e intensidades.

3.4.10.- Protección contra incendios		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
	¬ Equipos de transmisión de alarma. ¬ Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.	¬ Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
Cada 3 meses	c) Sistema manual de alarma Comprobar (obligatorio): personal de un instalador o un mantenedor autorizado, o por el personal del usuario o titular de la instalación. ¬ Funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). ¬ Estado de acumuladores.	¬ Sustitución de pilotos, fusibles, etc.; defectuosos. ¬ Limpieza de bombas, reposición de agua destilada, etc. ¬ Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
Cada año	Verificar (obligatorio): personal del fabricante, instalador o mantenedor autorizado. ¬ Toda la instalación. ¬ De uniones roscadas o soldadas. ¬ Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.	¬ Limpieza de sus componentes. ¬ Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
Cada 3 meses	d) Extintores Comprobar (obligatorio): personal de un instalador o un mantenedor autorizado, o por el personal del usuario o titular de la instalación. ¬ Accesibilidad, buen estado aparente de conservación, seguros, precintos, inscripciones, manguera, etc. ¬ Estado de carga (peso y presión) del extintor y del botellín de gas impulsor (si existe). ¬ Estado de las partes mecánicas boquilla, válvulas,manguera, etc.).	¬ Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
Cada año	Comprobar (obligatorio): personal del fabricante, instalador o mantenedor autorizado. ¬ Estado de carga (peso, presión) y en el caso de extintores de polvo con botellín de impulsión, estado del agente extintor. ¬ La presión de impulsión del agente extintor. ¬ Estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas.	¬ Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
Cada 5 años	Verificar (obligatorio): personal del fabricante, instalador o mantenedor autorizado. ¬ Retimbrado del extintor.	¬ A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces, una cada 5 años) se retimbrará el extintor.
Cada 20 años		¬ Sustitución de extintores.

3.4.10.- Protección contra incendios		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
	e) Bocas de Incendio Equipadas (BIE)	
Cada 3 meses	Comprobar (obligatorio): personal de un instalador o un mantenedor autorizado, o por el personal del usuario o titular de la instalación. ¬ La buena accesibilidad y señalización de los equipos. ¬ Todos los componentes. ¬ La presión de servicio, por lectura de manómetro. ¬ La manguera, procediendo a desenrollarla en toda su extensión y accionar la boquilla, caso de ser de varias posiciones.	¬ Limpieza del conjunto y engrase de cierres y bisagras en puertas del armario. ¬ Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
Cada año	Comprobar (obligatorio): personal del fabricante, instalador o mantenedor autorizado. ¬ Correcto funcionamiento de la boquilla en sus distintas posiciones y del sistema de cierre. ¬ Estanqueidad de los racores y mangueras y estado de las juntas. ¬ Manómetro con otro de referencia. ¬ Manguera mediante desmontaje y ensayo de ésta en lugar adecuado.	¬ Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
Cada 5 años	Comprobar (obligatorio): personal del fabricante, instalador o mantenedor autorizado. ¬ Prueba de presión. ¬ Funcionamiento de la instalación.	¬ Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
	f) Hidrantes	
Cada 3 meses	Comprobar (obligatorio): personal de un instalador o un mantenedor autorizado, o por el personal del usuario o titular de la instalación. ¬ Accesibilidad a su entorno y la señalización en los Hidrantes enterrados. ¬ Estanqueidad del conjunto mediante inspección visual. ¬ Estado de las juntas de los racores.	¬ Quitar las tapas de las salidas, engrasar las roscas. ¬ Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
Cada 6 meses	Comprobar (obligatorio): personal de un instalador o un mantenedor autorizado, o por el personal del usuario o titular de la instalación. ¬ Funcionamiento correcto de la válvula principal y del sistema de drenaje.	¬ Engrasar la tuerca de accionamiento o rellenar la cámara de aceite del mismo. ¬ Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
	g) Sistemas fijos de extinción: rociadores de agua, agua pulverizada, polvo, espuma, agentes extintores gaseosos	
Cada 3 meses	Comprobar (obligatorio): personal de un instalador o un mantenedor autorizado, o por el personal del usuario o titular de la instalación. ¬ Que las boquillas del agente extintor o rociadores están en buen estado y libres de obstáculos para su funcionamiento correcto. ¬ Buen estado de los componentes del sistema, especialmente de la válvula de prueba en los sistemas de rociadores, o los mandos manuales de la instalación de los sistemas de polvo, o agentes extintores gaseosos. ¬ Estado de carga de la instalación de los sistemas de polvo, anhídrido carbónico, o hidrocarburos halogenados y de las botellas de gas impulsor cuando existan. ¬ Circuitos de señalización, pilotos, etc., en los sistemas con indicaciones de control.	¬ Limpieza general de todos los componentes. ¬ Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
Cada año	Comprobación (obligatorio): personal del fabricante, instalador o mantenedor autorizado. ¬ Integral de la instalación de acuerdo con las instrucciones del fabricante o instalador, incluyendo en todo caso la comprobación de: – Componentes del sistema, especialmente los dispositivos de disparo y alarma. – Carga de agente extintor y del indicador de la misma. – Estado del agente extintor. – Prueba de la instalación en las condiciones de su recepción.	¬ Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
	h) Columnas secas	
Cada 6 meses	Comprobar (obligatorio): personal de un instalador o un mantenedor autorizado, o por el personal del usuario o titular de la instalación. ¬ Accesibilidad de la entrada de la calle y tomas de piso. ¬ La señalización. ¬ Tapas y correcto funcionamiento de sus cierres. ¬ Que las llaves de las conexiones siamesas están cerradas. ¬ Que las llaves de seccionamiento están abiertas. ¬ Que todas las tapas de racores están bien colocadas y ajustadas.	¬ Engrase de tapas y de sus cierres si es necesario. ¬ Ejecutar, en su caso, el tratamiento y las reparaciones detalladas por el especialista mantenedor.
	i) Señalización y alumbrado de emergencia	
Permanentemente	Vigilar: usuarios ¬ Desplazamiento, rotura, deterioro y ausencias de aparatos de alumbrado de emergencia y señalización de emergencia y evacuación.	
Cada año	Revisar: especialista ¬ Estado de las baterías y bombillas. ¬ Señalización.	¬ Efectuar reparaciones o sustituciones de elementos deteriorados. ¬ Desmontaje para limpieza

3.4.10.- Protección contra incendios

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
		interior y exterior de difusores de aparatos de emergencia.

3.4.11.- Gas

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
	Instalación para aparatos domésticos de cocción, aparatos móviles de calefacción, aparatos de lavar o secar ropa, lavavajillas, refrigeradores por absorción (ver también capitulo de agua caliente sanitaria).	
Permanentemente	Vigilar: usuarios ¬ Aparición de olores o señales que denoten fugas. ¬ Roturas, desprendimientos de elementos de la instalación. ¬ Deterioros de llaves de corte, gomas, canalizaciones, etc. ¬ Inexistencia de advertencias, prohibiciones, etc., con las que estuvieran dotados los aparatos en su carcasa. ¬ Fecha de caducidad de los tubos flexibles.	⚠
Cada 4 años	Inspecciones (obligatorias): empresa suministradora ¬ Partes de la instalación desde la red generalde suministro hasta la llave de corte del contador (obligación de la compañía suministradora).	¬ Según Certificado de la inspección realizada, emitido por técnico de la empresa suministradora.
	Revisiones (obligatorias): empresa instaladora autorizada (a contratar por el usuario) ¬ Instalación interior a partir del contador y aparatos a gas (obligación del usuario y/o propietario).	¬ Según Certificado de revisión de la canalización, o del aparato (emitidos respectivamente por técnico de empresa instaladora autorizada y servicio técnico oficial del aparato correspondiente). ¬ Sustituir tubos flexibles que unen las bombonas con los aparatos.

3.4.12.- Instalaciones térmicas

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Advertencias previas	▪ Tenga presente que cualquier intervención sobre determinados dispositivos y en especial sobre aquellos que estén precintados (con prohibición incluso de intervenir por el usuario), debe efectuarse exclusivamente por: Personal del fabricante, Servicio Técnico oficial o, en su caso, instaladores autorizados. ▪ Contrato de mantenimiento. Desde el punto de vista de la obligatoriedad o no de contar con un contrato de mantenimiento de las instalaciones térmicas con empresa mantenedora o con mantenedor debidamente autorizados por la Comunidad Autónoma, debe tenerse en cuenta lo dispuesto, a tal efecto, por el RITE (Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios): – Instalaciones cuya potencia total instalada sea inferior a 100 kw: deben ser mantenidas siempre de acuerdo con las instrucciones del fabricante de los equipos componentes (ITE 08.1.2). Se recomienda, con carácter general, que el mantenimiento sea efectuado por una empresa especializada y autorizada, o por el servicio técnico oficial del aparato o equipo de que se trate. – Instalaciones cuya potencia total instalada sea superior a 100 kw: el titular de estas instalaciones está obligado (desde el momento de la recepción provisional de la instalación) a que se realicen las funciones de mantenimiento, sin que estas puedan ser sustituidas por la garantía de la empresa instaladora. (ITE 08.1.2). El mantenimiento será efectuado, obligatoriamente, por empresas mantenedoras o por mantenedores debidamente autorizados por la correspondiente Comunidad Autónoma (ITE 08.1.2). Las operaciones de mantenimiento y su periodicidad se establecen en la (ITE 08.1.3). ▪ Aunque es obligatorio que cada fabricante facilite, los requisitos e instrucciones correspondientes para poder efectuar el mantenimiento adecuado del aparato en cuestión se proponen a continuación una serie de recomendaciones básicas que pueden tenerse en cuenta, sin perjuicio de que estas deban ser completadas o acomodadas en función de las necesidades especificas de una marca concreta. ▪ Inspecciones de los servicios del Órgano Territorial Competente: la Comunidad Autónoma dispondrá cuantas inspecciones sean necesarias con el fin de comprobar y vigilar el cumplimiento del RITE (Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios). Especialmente serán inspeccionados de forma periódica los equipos de calefacción con potencia nominal superior a 15 kw.	

3.4.12.- Instalaciones térmicas		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Advertencias previas	a) Calefacción ▪ Aunque existen sistemas de calefacción que utilizan exclusivamente la electricidad como fuente de energía, en este apartado trataremos de las instalaciones de calefacción que precisan, para su funcionamiento de uno de los dos tipos de combustible siguientes: – Gases licuados del petróleo (GLP): gas natural, gas ciudad, propano y butano. – Productos petrolíferos líquidos, concretamente de la clase C: gasoil, fuel–oil, diesel–oil. ▪ Revisiones e Inspecciones periódicas reglamentarias. Según la normativa vigente, las instalaciones de calefacción deberán someterse a revisiones e inspecciones periódicas reglamentarias.	
Advertencias Previas	*Instalaciones de calefacción cuya potencia total instalada sea inferior a 100 kw (funcionamiento con gas) En este apartado nos referiremos básicamente a los siguientes tipos de instalaciones: ▪ Instalaciones abastecidas desde Redes de distribución canalizadas o, a través de envases o depósitos móviles de GLP. – Contrato de mantenimiento no obligatorio: cuando la potencia térmica total instalada sea inferior a 100 kw, aunque no es obligatorio para el usuario, si que es recomendable que se lleve a efecto un contrato de mantenimiento con empresa mantenedora o con mantenedor debidamente autorizados por la Comunidad Autónoma, que recoja al menos dos revisiones anuales (al comenzar y finalizar la temporada de servicio de la instalación), ello facilitará el funcionamiento adecuado de la instalación, mediante la puesta a punto de la misma, verificando el buen estado de elementos de seguridad y control y minimizando las emisiones de dióxido de carbono a la atmósfera, ahorrando consumos indebidos, así como el cumplimiento efectivo del RITE. ▪ Instalaciones abastecidas desde depósitos de almacenamiento propio (abastecidos previamente por empresa suministradora, concesionaria del servicio público de suministro de gas.) – Contrato de mantenimiento obligatorio: las instalaciones de gas a través de depósitos de almacenamiento precisan de un contrato de mantenimiento que cubra las instalaciones de almacenamiento de GLP y las redes y acometidas hasta las instalaciones receptoras. El mantenimiento deberá ser efectuado por empresas instaladoras autorizadas por la correspondiente Comunidad Autónoma en la categoría D. La empresa se hace responsable de conservar las instalaciones en el debido estado de funcionamiento y de forma especial del funcionamiento de la protección catódica y del control anual del potencial de protección.	

3.4.12.- Instalaciones térmicas		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuarios ¬ Aparición de olores o señales que denoten fugas. ¬ Roturas, desprendimientos de elementos de la instalación. ¬ Deterioro de llaves de corte, gomas, canalizaciones, etc. ¬ Desaparición de placas con advertencias, prohibiciones, etc., adheridas a la carcasa del aparato. ¬ Goteos en válvula de seguridad. ¬ Obstrucciones o anulación de rejillas de ventilación, en chimeneas de evacuación de gases de combustión.	⚠
Cada año	Comprobar: instalador autorizado ¬ Funcionamiento de dispositivos de mando y seguridad (válvulas de seguridad, termostatos, etc.). ¬ La presión del agua en la instalación. ¬ Estado de limpieza del quemador, del intercambiador y de los electrodos de encendido (libres de incrustaciones). ¬ Llenado del vaso de expansión. ¬ Estanqueidad de la instalación de gas y agua. ¬ Bomba de circulación no bloqueada. ¬ Caudal de gas y presión dentro de los valores facilitados por el fabricante.	¬ Limpiado a fondo de la caldera. ¬ Limpiar la chimenea y su conexión a la caldera. ¬ Descalcificar, en su caso, el bloque térmico. ¬ Reparaciones y sustituciones indicadas, en su caso, por el instalador autorizado.
Cada 4 años	Inspección (obligatoria): empresa suministradora ¬ Partes de la instalación, hasta la llave de corte del contador (obligación de la compañía suministradora).	¬ Según Certificado de la inspección realizada, emitido por técnico de la empresa suministradora.
	Revisión (obligatoria): instalador autorizado (a contratar por el usuario) ¬ Instalación a partir del contador, y aparatos a gas (obligación del usuario y/o propietario).	¬ Según Certificado de revisión de la canalización, o del aparato (emitidos respectivamente por técnico de empresa instaladora autorizada y servicio técnico oficial del aparato correspondiente).
Cada 10 años	Prueba de presión (obligatoria): instalador autorizado (a contratar por el usuario) ¬ Estanqueidad de la instalación de depósitos de almacenamiento.	¬ Según Acta de la prueba realizada.

3.4.12.- Instalaciones térmicas		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	*Instalaciones de calefacción cuya potencia total instalada sea inferior a 100 kw (combustibles clase C: Gasóleo, fuel–oil) Vigilar: usuarios ¬ Aparición de olores o señales que denoten fugas. ¬ Roturas, desprendimientos de elementos de la instalación. ¬ Estado de deterioro de llaves de corte, canalizaciones, etc. ¬ Desaparición de placas con advertencias, prohibiciones, etc., adheridas a la carcasa del aparato.	⚠
Cada año	Comprobar: instalador autorizado ¬ Funcionamiento de la caldera. ¬ Bloque térmico y los tubos de conexión para ver si es necesario descalcificar. ¬ Estanqueidad.	¬ Limpiado a fondo de la caldera. ¬ Descalcificar, en su caso, el bloque térmico. ¬ Reparaciones y sustituciones indicadas, en su caso, por el instalador autorizado.
Cada 10 años	Inspección (obligatoria): administración competente, un órgano de control autorizado o empresa autorizada. ¬ Se comprobará que se han efectuado las correspondiente revisiones periódicas. Revisión (obligatoria): empresa instaladora autorizada (a contratar por el usuario) ¬ Prueba de estanquidad de las instalaciones.	¬ Según Certificado o Acta de la inspección realizada. ¬ Según Certificado de revisión de la instalación.
Permanentemente	*Instalaciones de calefacción con potencia total instalada entre 100 y 1.000 kw (mantenimiento obligatorio, con empresa autorizada por la Comunidad Autónoma) Vigilar: usuarios ¬ Aparición de olores o señales que denoten fugas. ¬ Roturas, desprendimientos de elementos de la instalación. ¬ Deterioro de llaves de corte, gomas, canalizaciones, etc. ¬ Desaparición de placas con advertencias, prohibiciones, etc., adheridas a la carcasa del aparato. ¬ Goteos en válvula de seguridad. ¬ Obstrucciones o anulación de rejillas de ventilación, en chimeneas de evacuación de gases de combustión. ¬ Ruidos y vibraciones extraños en el sistema. ¬ Deterioro del aislamiento de los circuitos caloríficos accesibles.	⚠

3.4.12.- Instalaciones térmicas		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Cada mes	Comprobar en calderas (obligatorio): mantenedor autorizado ¬ Consumo de combustible. ¬ Consumo de energía eléctrica. ¬ Consumo de agua. ¬ Temperatura o presión del fluido portador en entrada y salida. ¬ Temperatura ambiente de sala de maquinas. ¬ Temperatura de los gases de combustión. ¬ Contenido de CO. ¬ Índice de opacidad de los humos en combustibles sólidos o líquidos y de contenido de partículas sólidas en combustibles sólidos. ¬ Tiro en la caja de humos de la caldera.	¬ Según resultado de las comprobaciones realizadas. ¬ Registro de las operaciones, con el resultado de las tareas realizadas.
Cada mes	Comprobar en instalación (obligatorio): mantenedor autorizado ¬ Estanqueidad de cierre entre quemador y caldera. ¬ Detección de fugas en red de combustible. ¬ Niveles de agua en circuitos. ¬ Tarado de elementos de seguridad. ¬ Bombas y ventiladores, con medida de potencia absorbida.	¬ Sustituciones o reparaciones de materiales, según indicaciones del especialista mantenedor.
Dos veces por temporada	Comprobar en instalación (obligatorio): mantenedor autorizado (una al inicio de la temporada) ¬ Estado del material refractario. ¬ Calderas individuales de gasóleo. ¬ Válvulas de interceptación. ¬ Estado de filtros de agua. ¬ Estado de aparatos de recuperación de calor. ¬ Equipos autónomos. ¬ Sistema de control automático.	¬ Limpieza de circuitos de humos de calderas. ¬ Limpieza de filtros de agua. ¬ Sustituciones o reparaciones de materiales, según indicaciones del especialista mantenedor.
Cada año	Comprobar en instalación (obligatorio): mantenedor autorizado ¬ Calderas individuales de gas. ¬ Estanqueidad de circuitos de distribución. ¬ Baterías de intercambio térmico. ¬ Estado de aislamiento térmico.	¬ Limpieza de conductos de humos y chimenea. ¬ Sustituciones o reparaciones de materiales, según indicaciones del especialista mantenedor.
Cada 4 años (Instalaciones con Gas)	Inspeccionar (obligatorio): empresa suministradora ¬ Partes de la instalación, hasta la llave de corte del contador (obligación de la compañía suministradora).	¬ Según Certificado de la inspección realizada, emitido por técnico de la empresa suministradora.

3.4.12.- Instalaciones térmicas		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Cada 4 años (Instalaciones con Gas)	Revisar (obligatorio): instalador autorizado (a contratar por el usuario) ¬ Instalación a partir del contador, y aparatos a gas (obligación del usuario y/o propietario).	¬ Según Certificado de revisión de la canalización, o del aparato (emitidos respectivamente por técnico de empresa instaladora autorizada y servicio técnico oficial del aparato correspondiente).
Cada 10 años (Instalaciones con Gas)	Comprobar (obligatorio): instalador autorizado (a contratar por el usuario) ¬ Estanqueidad de la instalación de depósitos de almacenamiento, mediante prueba de presión.	¬ Según Acta de la prueba realizada.
Cada 10 años (Instalaciones con Gasóleo)	Inspeccionar (obligatorio): administración competente, un órgano de control autorizado o empresa autorizada ¬ Se comprobará que se han efectuado las correspondiente revisiones periódicas.	¬ Según Certificado o Acta de la inspección realizada.
	Comprobar (obligatorio): empresa instaladora autorizada (a contratar por el usuario) ¬ Estanquidad de las instalaciones mediante prueba de presión.	¬ Según Certificado de la prueba realizada.
	Red de distribución de agua caliente Iguales instrucciones que para «Redes de agua fría» en el apartado de «Fontanería».	
Permanentemente	*Emisores de calor (radiadores murales fijos, convectores) Vigilar: usuario ¬ Roturas, desprendimientos y deterioros. ¬ Aparición de humedades y fugas de agua.	⚠
Cada 3 meses	Comprobar: usuarios ¬ Existencia de aire en radiadores.	¬ Realización, en su caso, de purgado del aire contenido en radiadores.
Cada año	Comprobar: usuario ¬ Apertura y cierre de grifos y llaves de corte de la instalación.	¬ En caso de deficiente funcionamiento proceder a su reparación o sustitución por especialista.
Cada 5 años	Comprobar: especialista ¬ Anclajes de radiadores. ¬ Estanqueidad y funcionamiento, mediante prueba.	¬ Proceder, en su caso, a las reparaciones oportunas por especialista.

3.4.12.- Instalaciones térmicas		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
	b) Climatización *Instalaciones de climatización con potencia térmica inferior a 100 kw (Instalaciones individuales: equipos compactos y remotos. Bomba de calor)	
Advertencias previas	▪ Las operaciones de mantenimiento de estos equipos pueden ser arriesgadas, debido al sistema de presión y a los componentes eléctricos, por lo que en todo caso deben aplicarse las siguientes precauciones: – Antes de empezar cualquier operación de mantenimiento de la unidad, debe asegurarse que ha sido desconectada la alimentación eléctrica. Una descarga puede causar daños personales. – Personal no adiestrado puede actuar en mantenimiento básico, funciones de limpieza de baterías y filtros, y reemplazar filtros. Todas las demás operaciones deben ser realizadas por personal de servicio técnico especializado.	
Permanentemente	Vigilar: usuarios ¬ Aparición de olores o señales que denoten fugas de aceites, refrigerantes, etc. ¬ Roturas, desprendimientos de elementos de la instalación. ¬ Deterioro de llaves de corte, canalizaciones, etc. ¬ Ruidos extraños en el sistema; Vibraciones de desagües. Ruido en el compresor. Mala sujeción de paneles. ¬ Deterioros, roturas o desprendimientos del aislamiento de los circuitos frigoríficos accesibles.	⚠
Cada mes	Comprobar: usuarios ¬ Que el drenaje no se encuentra obstruido y que la bandeja de condensados se encuentra suficientemente limpia y nivelada. ¬ Estado de los filtros de aire.	¬ Efectuar limpieza de bandeja y sus desagües para evitar obstrucciones. ¬ Limpieza y sustitución, si procede, de los filtros.
Cada año	Comprobar: especialista ¬ Sistema de control automático. ¬ Estado de limpieza de: evaporador, condensador, unidades de impulsión, retorno de aire y aislamiento térmico. ¬ Estanqueidad de circuitos frigoríficos y conexiones eléctricas. ¬ Estado de suciedad de baterías de intercambio térmico.	¬ Limpieza de baterías condensadora y evaporadora. ¬ Rellenar, en su caso, líneas de refrigerante. ¬ Rellenar sifones con agua. ¬ Proceder, en su caso, a las reparaciones oportunas por especialista.
Permanentemente	*Instalaciones de climatización con potencia térmica entre 100 y 1.000 kw (mantenimiento obligatorio, con empresa autorizada por la Comunidad Autónoma) Vigilar: usuarios ¬ Aparición de olores o señales que denoten fugas	⚠

3.4.12.- Instalaciones térmicas		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
	de aceites, refrigerantes, etc. ¬ Roturas, desprendimientos de elementos de la instalación. ¬ Deterioro de llaves de corte, canalizaciones, etc. ¬ Ruidos extraños en el sistema; Vibraciones de desagües. Ruido en el compresor. Mala sujeción de paneles. ¬ Deterioros, roturas o desprendimientos del aislamiento de los circuitos frigoríficos accesibles.	
Cada mes	Comprobar en maquinas frigoríficas (obligatorio): mantenedor autorizado ¬ Temperaturas del fluido exterior en entrada y salida del evaporador, y del condensador. ¬ Pérdidas de presión en el evaporador, y en el condensador. ¬ Temperaturas y presiones de evaporación y de condensación. ¬ Potencia absorbida.	¬ Según resultado de las comprobaciones realizadas. ¬ Registro de las operaciones, con el resultado de las tareas realizadas.
Cada mes	Comprobar (obligatorio): mantenedor autorizado ¬ Niveles de refrigerante y aceite en equipos frigoríficos. ¬ Detección de fugas en red de combustible. ¬ Niveles de agua en circuitos. ¬ Tarado de elementos de seguridad. ¬ Aparatos de humectación y enfriamiento evaporativo. ¬ Bombas y ventiladores, con medida de potencia absorbida.	¬ Revisión y limpieza de filtros de aire. ¬ Sustituciones o reparaciones de materiales, según indicaciones del especialista mantenedor.
Dos veces por temporada	Comprobar (obligatorio): mantenedor autorizado (una vez al inicio de la temporada) ¬ Drenaje y limpieza de circuitos de refrigeración. ¬ Válvulas de interceptación. ¬ Unidades terminales de distribución de aire. ¬ Equipos autónomos. ¬ Sistema de control automático.	¬ Limpieza de filtros de agua. ¬ Limpieza de aparatos de recuperación de calor. ¬ Sustituciones o reparaciones de materiales, según indicaciones del especialista mantenedor.
Cada año	Comprobar (obligatorio): mantenedor autorizado ¬ Estanqueidad de circuitos de distribución. ¬ Baterías de intercambio térmico. ¬ Estado de unidades de impulsión y retorno de aire. ¬ Estado de aislamiento térmico.	¬ Limpieza de evaporadores y condensadores. ¬ Limpieza de unidades de impulsión y retorno de aire. ¬ Sustituciones o reparaciones de materiales, según indicaciones del especialista mantenedor.

3.4.12.- Instalaciones térmicas		
Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	c) Red de distribución de aire (Conductos de aire y rejillas) Vigilar: usuarios ¬ Deterioros, roturas, desprendimientos de elementos de la instalación. ¬ Ruidos extraños en el sistema. ¬ Malos olores.	⚠
Cada 6 meses	Revisar: usuarios ¬ Estado de conservación del interior de conductos, previo desmontaje de rejillas y difusores.	¬ Desmontaje de rejillas y limpieza cuidadosa con trapo húmedo. ¬ En caso de observarse deficiencias, ejecutar el tratamiento y reparaciones detalladas por especialista.
Cada año	Revisar: especialista ¬ Estado de conductos de aire.	¬ Limpieza, de sedimentos producidos en su interior, así como desinfección, en su caso. ¬ Proceder, en su caso, a las reparaciones oportunas por especialista.
Permanentemente	d) Agua caliente sanitaria Instalaciones de agua caliente sanitaria con potencia total instalada inferior a 100 kw (Calentadores de agua a gas) Vigilar: usuarios ¬ Aparición de olores o señales que denoten fugas. ¬ Roturas, desprendimientos de elementos de la instalación. ¬ Deterioro de llaves de corte, canalizaciones, etc. ¬ Desaparición de placas con advertencias, prohibiciones, etc., adheridas a la carcasa del aparato.	⚠
Cada año	Comprobar: instalador autorizado ¬ Funcionamiento del calentador. ¬ Bloque térmico y los tubos de conexión. ¬ Estanqueidad del grupo de gas y agua del calentador.	¬ Limpiado a fondo del aparato y del bloque de láminas en el lado de la salida de humos. ¬ Descalcificar, en su caso, el bloque térmico según las prescripciones del fabricante. ¬ Reparaciones y sustituciones indicadas, en su caso, por el técnico especialista.
Cada 4 años	Inspeccionar (obligatorio): empresa suministradora ¬ Partes de la instalación, desde la red general desuministro hasta la llave de corte del contador (obligación de la compañía suministradora).	¬ Según Certificado de la inspección realizada, emitido por técnico de la empresa suministradora.

3.4.12.- Instalaciones térmicas

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Cada 4 años	Revisar (obligatorio): empresa instaladora autorizada y servicio técnico oficial de los aparatos. ¬ Instalación a partir del contador o en su caso, desde la bombona de suministro de gas a los aparatos, (gomas reguladores y otros elementos complementarios). ¬ Aparatos a gas (calentadores, cocina y otros). (Obligación del usuario y/o propietario).	¬ Según Certificados de revisión de la instalación y de los aparatos.
	Instalaciones de agua caliente sanitaria con potencia total instalada entre 100 y 1.000 kw (mantenimiento obligatorio, con empresa autorizada por la Comunidad Autónoma) Iguales instrucciones que para Instalaciones de Calefacción con potencia instalada entre 100 y 1.000 kw.	
Permanentemente	e) Paneles solares Vigilar: usuario ¬ Roturas, desprendimientos, etc. ¬ Aparición de fugas de agua.	⚠
Cada 3 meses	Comprobar: usuarios ¬ Existencia de aire en la instalación.	¬ Realización, en su caso, del purgado de aire contenido en la red. ¬ Limpieza de polvo y suciedad en placas solares de captación.
Cada 5 años	Revisar: especialista ¬ Fijaciones en columnas y montantes vistos. ¬ Estanqueidad y funcionamiento. ¬ Estado de aislamientos de conducciones.	¬ Proceder, en su caso, a las reparaciones oportunas por especialista.
Permanentemente	f) Ventilación Vigilar: usuario ¬ Roturas, desprendimientos, fisuras, desplomes etc. ¬ Ruidos y calentamiento anormales en extractores y ventiladores.	⚠
Cada año	Comprobar: usuario ¬ Estado de las rejillas. ¬ Conexiones eléctricas de aparatos y elementos de control y protección.	¬ Limpieza o reposición, en su caso, de rejillas. ¬ Limpieza de extractores.
Cada 5 años	Revisar: especialista ¬ Fijaciones de conductos. ¬ Estado del aspirador estático y sombrerete.	¬ Proceder, en su caso, a las reparaciones oportunas por especialista.

3.5.- URBANIZACIÓN INTERIOR

3.5.1.- Pavimentos exteriores

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuarios ¬ Aparición de hundimientos, piezas sueltas, fisuras, grietas y abombamientos.	⚠
Cada 2 años	Revisar: usuarios ¬ Juntas en encuentros con paredes, entre baldosas y de dilatación.	¬ Rellenar y sellar juntas por especialista.

3.5.2.-Mobiliario

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuarios ¬ Roturas, desprendimientos, grietas, etc. ¬ Estado general de los elementos.	⚠

3.5.3.- Jardinería (plantas, árboles y tapizantes)

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuarios ¬ Las lesiones y aparición de plagas. ¬ Falta de riego.	⚠
Cada año	Comprobar: usuarios o especialista ¬ Necesidad de podas y transplantes.	¬ Proceder a la poda y trasplante, en su caso, por especialista.

3.5.4.- Sistemas de riego

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuario ¬ Roturas y hundimientos. ¬ Aparición de humedades y fugas de agua.	⚠
Cada año	Revisar: especialista o usuario ¬ Estado de interiores de arquetas, llaves, aspersores, bocas de riego, mangueras, etc. ¬ Funcionamiento de la red y de los programadores automáticos o manuales.	¬ Limpiar arquetas y orificios de salida de agua (aspersores, bocas de riego, mangueras, etc.). ¬ Efectuar en su caso, la reparación o sustitución de materiales deteriorados.

3.5.4.- Sistemas de riego

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Cada 5 años	Comprobar: especialista ¬ Estanqueidad de la red, mediante prueba de presión correspondiente.	¬ Ejecutar las reparaciones y sustituciones detalladas por el especialista.

3.5.5.- Alumbrado exterior

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuarios ¬ Deterioro o ausencia de tapas de registro de conexiones, y deterioro en aislamientos en cables vistos. ¬ Desprendimientos o roturas de tomas de corriente. ¬ Roturas y desprendimientos de aparatos de iluminación. ¬ Reiterados saltos de interruptores magnetotérmicos o diferenciales. ¬ Oxidaciones de elementos metálicos.	
Cada mes	Comprobar: usuarios ¬ Correcto funcionamiento del interruptor diferencial.	¬ Accionar el botón de prueba. ¬ Sustitución en su caso, por personal especialista.
Cada año		¬ Desmontaje para limpieza interior y exterior de difusores, lámparas y farolas.
Cada 5 años	Comprobar: especialista ¬ Iluminancia. ¬ Estado, aislamiento y caída de tensión de conductores, línea repartidora y de distribución. ¬ Estado de precintos y tapas de registro. ¬ Dispositivos de toma de tierra y de protección en cuadro general de protección. ¬ Estado de pinturas de elementos metálicos. ¬ Fijaciones de báculos o farolas.	¬ Ejecutar las sustituciones y reparaciones detalladas por especialista.

3.5.6.- Alcantarillado exterior

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuario ¬ Aparición de humedades y fugas de agua. ¬ Roturas, desprendimientos, desplazamientos de tapas de arquetas.	

3.5.6.- Alcantarillado exterior

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Cada 6 meses	Revisar: usuario ¬ Estado de pozos de registro, imbornales, sumideros y sus rejillas.	¬ Eliminar obstrucciones que dificulten el funcionamiento de la red.
Cada año	Comprobar: especialista Preferentemente con carácter previo a época de lluvias ¬ Funcionamiento de toda la red. ¬ Estado de tapas de arquetas y pozos de registro.	¬ Limpiar conducciones, arquetas, pozos de registro, aliviaderos o rebosaderos y sumideros. ¬ Efectuar, en su caso, la reparación o sustitución de materiales deteriorados.

3.5.7.- Abastecimiento de agua

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Permanentemente	Vigilar: usuario ¬ Aparición de humedades y fugas de agua.	
Cada año	Comprobar: usuario ¬ Apertura y cierre en grifos y llaves de corte de la instalación.	¬ En caso de deficiente funcionamiento proceder a su reparación o sustitución por especialista.
Cada 5 años	Revisar: especialista ¬ Fijaciones en columnas y montantes vistos. ¬ Estanqueidad y funcionamiento.	¬ Proceder, en su caso, a las reparaciones oportunas por especialista.

3.5.8.- Piscinas

Frecuencia	Inspecciones y comprobaciones	Actuaciones
Advertencias previas	En general las piscinas comunitarias, y entre ellas las existentes en núcleos de viviendas de más de 20 unidades, deben cumplir la normativa específica que garantice el adecuado uso y disfrute de esta instalación, debiendo cumplir por lo tanto unos determinados requisitos de mantenimiento. En todo caso, y con carácter general, tenga presente que cualquier intervención sobre determinados dispositivos y en especial sobre aquellos que estén precintados (con prohibición incluso de intervenir por el usuario), debe efectuarse exclusivamente por: Personal del fabricante. Servicio Técnico oficial o, en su caso, instaladores autorizados. El mantenimiento de equipos debe ser realizado sólo por una empresa especializada y autorizada, y siempre siguiendo las instrucciones del fabricante del aparato. Debe tenerse en cuenta que es obligatorio que cada fabricante facilite, en su caso, los requisitos e instrucciones correspondientes para poder efectuar el mantenimiento adecuado del aparato en cuestión. No obstante, a título meramente enunciativo y sin carácter exclusivo ni excluyente, se facilitan a continuación una serie de recomendaciones básicas que pueden tenerse en cuenta, sin perjuicio de que estas deban ser completadas o acomodadas en función de las necesidades específicas de una marca concreta. Según el Reglamento Sanitario de las Piscinas de uso colectivo (más de 20 viviendas) es obligatorio que por cada vaso se lleve un libro de Registro y Control de Calidad del agua, previamente diligenciado por la Delegación Provincial de la Consejería de Salud que estará siempre a disposición de las autoridades sanitarias y de los usuarios que los soliciten.	
Permanentemente	Vigilar: usuario ¬ Roturas, desprendimientos, hundimientos y grietas en revestimientos de los vasos. ¬ Falta de material de cura y equipamiento mínimo del botiquín. ¬ Ausencia de señales de advertencia en vasos de uso múltiple, y rótulos de «agua no potable», en su caso. ¬ Ausencia de rejillas en el sistema de desagüe del fondo del vaso. ¬ Deterioro de barandillas y peldaños de trampolines y plataformas. ¬ Malos olores, suciedad y agua contaminada.	⚠
Cada día	Controlar (obligatorio): especialista ¬ Estado de limpieza de piscina, incluido fondos (obligaciones del propietario o persona titular de la explotación de la piscina)	¬ Limpieza y desinfección. ¬ Recogida de residuos sólidos producidos.
	Comprobar (obligatorio): personal socorrista ¬ Estado del equipamiento del botiquín.	¬ Reposición continua del material y equipamiento del local de primeros auxilios y botiquín.
	Controlar (obligatorio): especialista (Al menos dos veces al día: en el momento de apertura y en el de máxima concurrencia) ¬ Concentración de desinfectante utilizado, color y olor, PH, Espumas, Transparencia del agua. ¬ Cantidad de agua depurada y renovada en cada vaso. ¬ En piscinas cubiertas: temperatura del agua, ambiental y humedad relativa del aire (obligaciones del propietario o persona titular de la explotación de la piscina).	¬ Análisis y anotación de los resultados obtenidos en el Libro de Registro y Control. ¬ Ejecutar en su caso el tratamiento detallado por el especialista.
Cada quince días	Controlar (obligatorio): laboratorios de Salud Pública autorizados. ¬ Conductividad a 20º, Turbidez, Amoniaco, Bacterias aerobias a 37º, Coliformes fecales y totales, Staphylococcus aureus, Pseudomonas aeruginosa, Larvas y Algas.	¬ Análisis y anotación de los resultados obtenidos en el Libro de Registro y Control. ¬ Ejecutar, en su caso, el tratamiento detallado por el especialista.
Cada mes	Controlar (obligatorio): laboratorios de Salud Pública autorizados. ¬ Bromo, Ozono, Ácido Isocianuro, Derivados polímeros de la biguadina (PHMB), Nitratos, Oxibilidad al permanganato, Aluminio, Cobre, Plata. ¬ Estreptococos fecales, Clostridios sulfitoreductores. ¬ Salmonella sp.	¬ Análisis y anotación de los resultados obtenidos en el Libro de Registro y Control. ¬ Ejecutar en su caso el tratamiento detallado por el especialista.
Cada año	Comprobar (obligatorio): especialista Al finalizar la temporada ¬ Protección del vaso (obligaciones del propietario o persona titular de la explotación de la piscina).	¬ Instalación y permanencia de sistema de cerramiento o protección del vaso (lonas, etc.).
	Revisar: especialista ¬ Estado de instalaciones de seguridad, electricidad fontanería y depuración de agua. ¬ Estanqueidad del vaso, rebosaderos, etc. ¬ Estado de revestimientos del vaso, andenes y piletas de acceso.	¬ Proceder, en su caso, a las reparaciones oportunas por especialista.
	Comprobar (obligatorio): especialista Al finalizar la temporada ¬ Estado de grifos y duchas.	¬ Limpieza, desincrustación y desinfección de grifos y duchas.

3.5.8.- Piscinas

	3.6.- PROGRAMA ESQUEMÁTICO DE MANTENIMIENTO													
Capítulos	Frecuencia de inspecciones y comprobaciones													
	Días cada		Meses cada			Años cada								
	1	15	1	3	6	1	2	3	4	5	6	10	15	20
ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS														
Cimentación														
Estructura						X				X			X	
Fachadas														
Paredes y revestimientos exteriores								X		X			X	
Carpinterías y E. de P. de huecos exteriores						X		X		X				
Divisiones interiores														
Paredes														
Puertas, mamparas y barandillas						X		X		X				
Cubiertas														
Azoteas						X		X						
Tejados						X				X				
Especiales, monteras y claraboyas						X				X				
Aislamientos térmicos, acústicos, contra el fuego							X							
Revestimientos y acabados														
Solados														
Piedras naturales y terrazos							X							

	3.6.- PROGRAMA ESQUEMÁTICO DE MANTENIMIENTO													
Capítulos	Frecuencia de inspecciones y comprobaciones													
	Días cada		Meses cada			Años cada								
	1	15	1	3	6	1	2	3	4	5	6	10	15	20
Alféizares, albardillas y remates							X							
Cerámicos							X							
Alicatados						X				X				
Guarnecidos y enfoscados												X		
Falsos techos										X				
Revestimientos de madera										X				
Pinturas interiores										X				
INSTALACIONES														
Saneamiento														
Redes horizontales						X								
Redes verticales										X				
Fontanería														
Desagües (aparatos y botes sifónicos)						X								
Red de distribución de agua fría y caliente				X		X				X				
Aparatos sanitarios y grifería.						X								
Grupo de presión					X	X				X		X		
Electricidad			X			X				X				
Pararrayos										X				

3.6.- PROGRAMA ESQUEMÁTICO DE MANTENIMIENTO														
Capítulos	Frecuencia de inspecciones y comprobaciones													
	Días cada		Meses cada			Años cada								
	1	15	1	3	6	1	2	3	4	5	6	10	15	20
Redes de tierra										X				
Telefonía						X								
Televisión						X				X				
Portero electrónico						X								
Ascensores			MO						IR		IR			
Protección contra incendios														
Instalaciones de protección contra incendios.														
Sistemas automáticos de detección de incendios				MO		MO								
Sistemas manuales de alarma				MO		MO								
Extintores				MO		MO				MO				SO
Bocas de incendios equipadas				MO		MO				MO				
Hidrantes				MO	MO									
Sistemas fijos de extinción: Rociadores de agua, Agua pulverizada, Polvo, Espuma, Anhídrido carbónico.				MO		MO								
Columnas secas					MO									
Señalización y alumbrado de emergencia						X								
Gas									IR SO					
Térmicas														

3.6.- PROGRAMA ESQUEMÁTICO DE MANTENIMIENTO														
Capítulos	Frecuencia de inspecciones y comprobaciones													
	Días cada		Meses cada			Años cada								
	1	15	1	3	6	1	2	3	4	5	6	10	15	20
Calefacción														
Instalaciones con potencia inferior a 100 Kw (Gas). (Excepto redes y emisores).						X			IR			PR		
Instalaciones con potencia inferior a 100 Kw (Gasóleo). (Excepto redes y emisores).						X						IR		
Instalaciones con potencia entre 100 y 1.000 Kw . (Excepto redes y emisores).			MO		MO	MO			IR			PR		
Red de distribución de agua caliente.				X		X				X				
Emisores de calor				X		X				X				
Climatización (Aire Acondicionado)														
Instalaciones con potencia inferior a 100 Kw (instalaciones individuales). (Excepto conductos)			X			X								
Instalaciones con potencia entre 100 y 1.000 Kw . (Excepto conductos).			MO		MO	MO								
Red de distribución de aire (conductos)					X	X								
Agua caliente sanitaria														
Instalaciones con potencia inferior a 100 Kw (calentadores)						X			IR					
Instalaciones con potencia entre 100 y 1.000 Kw .			MO		MO	MO			IR			PR		
Paneles solares				X						X				
Ventilación						X				X				

3.6.- PROGRAMA ESQUEMÁTICO DE MANTENIMIENTO

Capítulos	Frecuencia de inspecciones y comprobaciones													
	Días cada		Meses cada			Años cada								
	1	15	1	3	6	1	2	3	4	5	6	10	15	20
URBANIZACIÓN INTERIOR														
Pavimentos exteriores							X							
Mobiliario														
Jardinería						X								
Sistema de riego						X				X				
Alumbrado exterior			X			X				X				
Alcantarillado					X	X								
Abastecimiento de agua						X				X				
Piscinas	CO	IR	IR			CO								

ABREVIATURAS UTILIZADAS: SIGNIFICADOS

X	Inspecciones y comprobaciones Recomendadas: con la frecuencia indicada es recomendable efectuar las inspecciones, comprobaciones y actuaciones correspondientes.
MO	Mantenimiento Obligatorio: con la frecuencia indicada es obligación del titular que se efectúen las inspecciones, comprobaciones y actuaciones para el mantenimiento, previa contratación de los mismos por el titular de la instalación, con empresa o mantenedor debidamente autorizado o, en su caso, por el personal del usuario o titular de la instalación debidamente autorizado.
IR	Inspección Reglamentaria: con la frecuencia indicada es obligación de la empresa suministradora de gas o del órgano territorial competente, en su caso, que se efectúen las inspecciones establecidas reglamentariamente.
PR	Prueba Reglamentaria: con la frecuencia indicada es obligación del titular que se efectúen las pruebas reglamentariamente establecidas, previa contratación para la realización de las mismas, con empresa o mantenedor debidamente autorizado.
CO	Control Obligatorio: con la frecuencia indicada es obligación del titular que se efectúen los controles establecidos reglamentariamente.
SO	Sustitución Obligatoria: con la frecuencia indicada es obligatorio proceder a la sustitución de los elementos correspondientes.

3.7. INSPECCIONES TECNICAS DEL EDIFICIO.

Determinados Ayuntamientos tienen aprobadas ordenanzas municipales que comprenden un conjunto de normas para la inspección técnica de los edificios, en las que se establece la obligatoriedad de que el propietario del edificio o la comunidad de propietarios, según se trate, debe someter al edificio, a partir de haber cumplido un número determinado de años desde su recepción, a inspecciones técnicas relativas a las exigencias básicas de seguridad de utilización, resistencia mecánica y estabilidad, seguridad en caso de incendios y otros requisitos esenciales.

Dichas inspecciones:

- Han de ser llevadas a cabo, en su caso, por técnicos competentes.

- Se realizan con cargo a la propiedad del inmueble.

- Pueden obligar a la propiedad del inmueble a realizar las obras correspondientes de reparación, cuando se detecten ciertos daños y se ordene llevar a cabo las mismas.

El incumplimiento de las obligaciones referidas se tipifica en las ordenanzas reseñadas como infracción de diversa graduación que lleva aparejada sanción de multa.

Se advierte por tanto, que se informe si el municipio donde está ubicado su edificio tiene establecidas las obligaciones mencionadas y, en tal supuesto, de cuál es el alcance de la normativa y exigencias que rijan al respecto para establecer las previsiones oportunas.

CAPITULO 4. MEDIDAS DE PROTECCION Y SEGURIDAD.

4.1. PREVENCION.

Prevención contra incendios y explosiones.

Por el grave riesgo que conlleva la producción de un incendio, es preciso extremar las medidas de prevención, al objeto de evitar, o al menos disminuir, las causas que lo provocan. Se ofrecen, a continuación, una serie de consejos que tratan de evitar situaciones potencialmente peligrosas en la vivienda.

4.1.1. Instalaciones eléctricas.

Además de las recomendaciones que ya se han hecho en el epígrafe «Electricidad» de la Parte 2 de este Manual, conviene tomar en consideración las siguientes precauciones:

Alargaderas y «ladrones».

- No empalme unas alargaderas con otras.

- Evite las triples conexiones.

- Coloque unas y otros lejos de las fuentes de calor.

- Mantenga los cables de las alargaderas fuera de las zonas de paso.

- No los sobrecargue con más potencia de la indicada en ellos.

- Si nota un calentamiento anormal, desconéctelos de inmediato.

Lámparas y mecanismos.

La luz es también fuente de calor; así que:

- No instale bombillas de más potencia de la indicada en el casquillo.

- No coloque materiales combustibles (como papel) cerca de las lámparas halógenas. El calor que generan es superior al de otras lámparas y podrían producir un incendio.

- Cuando salga de casa o se vaya a dormir, no se olvide de apagarlas.

- Si observa un funcionamiento anómalo del timbre o zumbador, proceda a su inmediata revisión. Su deficiente estado, supone un riesgo nada desdeñable de que se produzca un incendio.

Aparatos eléctricos.

- Antes de conectar un aparato eléctrico, compruebe que la tensión de éste es igual que la de la red, que está bien seco y que no tiene el cable pelado ni la clavija rota.

- No coloque ningún aparato portátil de calefacción cerca de cortinas, visillos o muebles de material inflamable.

4.1.2. Instalaciones de gas.

La alarma que, generalmente, avisa de que algo no funciona correctamente es el «olor a gas».

- No accione interruptores ni aparatos eléctricos.

- No encienda cerillas o mecheros y, por supuesto, no fume.

- Abra puertas y ventanas para que el local quede bien ventilado.

- Cierre los mandos de los aparatos y la llave de corte general.

- Llame a un instalador de gas para que revise y repare la instalación.

- No vuelva a abrir la llave de paso hasta haber reparado la instalación de un aparato averiado.

Además de las medidas anteriores vea el apartado «Gas» de la Parte 2 de este Manual.

Fuentes de llama (cerillas y velas).

Los niños de dos años son capaces de encender cerillas y mecheros.

- Mantenga estos objetos fuera del alcance de los niños.

Si es fumador:

- No fume en la cama.

- No deje las colillas encendidas. Por si se despista, utilice ceniceros con agua y compruebe antes de vaciar los ceniceros en el cubo de la basura que las colillas estén bien apagadas.

Si en alguna ocasión utiliza velas, colóquelas en candelabros estables y resistentes al fuego, y:

- Nunca deje encendida una vela sin vigilarla de vez en cuando.

4.1.3. Fuentes de calor.

Estufas portátiles.

De cualquier tipo que sean:

- Apáguelas antes de acostarse.

- No utilice estufas para secar ropa, colocando encima las prendas.

Cualquier material inflamable debe estar situado a más de 1 metro de distancia.

- No deje que los niños toquen o se acerquen a estos aparatos.

- Mantenga las estufas fuera de las zonas de paso.

En estufas y braseros eléctricos.

- Vigile constantemente el estado de los cables.

- Si utiliza braseros bajo mesas de camilla evite, en todo momento, la proximidad de la ropa de camilla y apáguelos cuando se ausente.

Estufas de gas.

- No deben utilizarse en habitaciones pequeñas o mal ventiladas.

- Antes de abrir el gas, tenga encendida la cerilla o el mechero.

Chimeneas de leña.

- Proteja la parte frontal de la chimenea con una mampara especial antifuego para que no salten chispas fuera del hogar.

- No encienda el fuego con líquidos inflamables (gasolina, por ejemplo).

- Cerciórese de que la chimenea está bien apagada antes de acostarse.

Mantas eléctricas.

- Desenchufe la manta eléctrica antes de acostarse.

- Guárdela sin doblar o con el menor número de dobleces posible. No coloque peso encima. Las resistencias eléctricas que hay en su interior podrían romperse y provocar un cortocircuito.

4.1.4. Cocina.

Es el lugar de la vivienda donde se producen más incendios.

- Sartenes y freidoras son las causantes de la mayoría de los incendios que se inician en la cocina. No intente apagar estos fuegos con agua. La mejor forma de extinguirlos es con mantas ignífugas o con extintores universales ABC. Por lo que se aconseja disponer de uno u otro en un lugar próximo.

- Limpie o sustituya regularmente el filtro de la campana extractora. La grasa acumulada arde con mucha facilidad y propaga rápidamente el fuego.

- Los materiales inflamables (como bolsas de plástico, servilletas de papel, etc.) deben mantenerse alejados de los focos de calor (fogones, horno, tostador, etc.).

- Si alguien no está vigilando, dejar abandonada la comida en el fuego es una imprudencia de previsibles graves consecuencias.

- Ponga cuidado con las prendas de vestir que utiliza en la cocina. Además de los tejidos inflamables debería evitar las mangas anchas y largas, pues podrían acabar dentro del fuego.

- No deje nunca las sartenes al fuego con los mangos colocados hacia afuera, por el peligro que puede entrañar.

4.2. PROTECCION CONTRA EL ROBO.

Una adecuada protección de la vivienda resulta cada día más necesaria pues los ataques a la propiedad privada son, lamentablemente, muy frecuentes.

Reproducimos a continuación las normas de protección más idóneas, extraídas de distintos folletos editados por la Dirección General de la Seguridad del Estado y el Ministerio de Justicia e Interior.

Haga un chequeo a la puerta, ventanas, azoteas y sótanos de su casa. Cuantos más dispositivos mecánicos de seguridad se adopten, menos posibilidades tiene de ser víctima de un atentado contra su propiedad; a tales efectos:

- Recubra los tragaluces y ventanas de los sótanos con un sólido enrejado que no se pueda levantar.

- Refuerce la puerta del sótano con una barra transversal a la altura de la cerradura.

- Si la cerradura de la puerta del sótano es sencilla, deje la llave introducida y sujeta con mecanismo apropiado para evitar manipulaciones desde el exterior.

- No olvide su azotea, cuya puerta de acceso debe estar siempre cerrada. El mayor número de ataques a viviendas se produce a través de puertas y ventanas.

- Elija una puerta maciza, de un espesor mínimo de 5 centímetros, a ser posible blindada con placa de acero de 1/1,5 mm. y con puntos fuertes en los cuatro lados. Si es de cristal, debe estar constituida por tres láminas indesmontables desde fuera, o bien, acristalamiento con blindaje.

- Utilice cerraduras defensivas: de muescas, con un mínimo de 6 estrías asimétricas y vueltas protegidas, o cerraduras de cilindro, preferiblemente con antiperforación o aquellas que llevan elementos de bloqueo adicionales.

- Refuerce la parte de las bisagras con pivotes de acero y ángulos metálicos que no permitan hacer palanca.

- En ningún caso prescinda de mirilla panorámica que le permita ver el cuerpo entero de la persona que llama a su puerta.

- Use permanentemente cadena de seguridad.

- Coloque su cerradura independientemente del cierre de resbalón de la puerta.

- Ponga en las persianas de sus ventanas y balcones un cerrojo interior.

- Coloque rejas en aquellas ventanas de fácil acceso desde el exterior. No deje entre las barras una separación mayor de 120 milímetros.

- Proporcione a sus ventanas un cierre hermético eficaz y, a ser posible, utilice cristal aislante o inastillable, compuesto de dos o tres láminas compactas, que tienen la ventaja de su insonorización.

- No olvide que los balcones, aleros salientes de muros, tuberías, etc. pueden ser trepados con relativa facilidad por los delincuentes. Preste más atención a las ventanas próximas a estos puntos.

- Naturalmente, una seguridad potenciada y sofisticada se logra instalando dispositivos electrónicos de alarma.

- Si al llegar a su casa, encuentra la puerta forzada o abierta, no entre. Comuníquelo a la policía por el procedimiento más rápido.

Existen personas habitualmente dedicadas a robar en viviendas. Aunque usted se haya librado hasta ahora, en cualquier momento le puede llegar el turno. Para evitarlo, siga las siguientes recomendaciones:

- Si pierde las llaves, cambie la cerradura.

- Presencie siempre la reproducción de sus llaves.

- No ponga nombre, ni dirección en la llave de su vivienda.

- Si vive solo, no lo divulgue.

- No abra la puerta a desconocidos, y observe primero por la mirilla e identifique a la persona que llama.

- Los «descuideros» tratan de entrar en las casas mediante el engaño. Se fingen empleados de Telefónica, compañías de abastecimiento de luz o gas, instaladores de antenas de tv, vendedores. Haga que acrediten documentalmente la condición y efectúe comprobación telefónica ante la entidad correspondiente.

- No accione su portero automático si desconoce quien llama. Por otra parte, la instalación de un vídeo–portero perfeccionaría la seguridad del edificio.

- No tenga mucho dinero en su domicilio, ni alhajas u objetos de valor. Depositelos en cajas de seguridad de entidades bancarias.

- Tenga en cuenta que los primeros sitios examinados por los ladrones son: armarios, cajones, ropa de la casa, interior de vasijas, tras los cuadros, etc.

- Si vive fuera del casco urbano, un perro, convenientemente adiestrado, puede ser muy útil frente a la acción de los ladrones.

- No se moleste en cerrar armarios y cajones. Evitará roturas innecesarias.

- Absténgase de hacer ostentación de riqueza y pertenencias. Si por debajo de la puerta aparece agua o humo ¡cuidado! puede tratarse de un asalto que se intenta perpetrar en su domicilio.

- Los delincuentes no se toman vacaciones. Uno de los periodos de mayor incidencia delictiva se registra en los meses estivales y situaciones de ausencia de los vecinos, así que no divulgue sus proyectos de viajes y vacaciones.

- Cuando salga de su domicilio, absténgase de cerrar totalmente las persianas. Deje alguna luz encendida y la radio funcionando cuando el tiempo de ausencia sea corto. Para grandes periodos de ausencia, instale un temporizador automático que encienda las luces, la radio y la televisión cada pequeños intervalos de tiempo.

4.3. ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA.

4.3.1. Ante un incendio.

En la vivienda se producen, a veces, pequeños incendios que podrían ser dominados con su sola intervención. Conviene pues, estar preparado. Y tenga muy en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Nunca intente apagar un fuego si se da alguna de estas circunstancias:

- Las llamas amenazan cerrar la única salida que usted tiene.
- Las llamas se propagan muy deprisa.
- El fuego no está limitado a un área pequeña.

Sepa que combatir un fuego exige conocer algunos principios básicos, una gran dosis de tranquilidad y cierta rapidez para analizar la situación.

Si el fuego se inicia en un aparato eléctrico, antes de proceder a su extinción, corte el suministro de energía eléctrica.

- El agua no siempre es la mejor solución para apagar un fuego; incluso podría, en determinados casos ser contraproducente.
- Si los productos en llamas son menos densos que el agua (tales como grasas, disolventes o gasolinas, entre otros) se corre el riesgo de extender aun más el incendio.
- Si el origen del incendio es un cortocircuito, al echarle agua existe el peligro de morir electrocutado, pues el agua es un buen conductor de la electricidad.
- No intente utilizar el extintor si no sabe cómo hacerlo. Pero si lo hace, recuerde que la carga se vacía en muy pocos segundos y debe aprovecharla con eficacia:
- Apunte con el chorro hacia la base de las llamas y barra toda la superficie del fuego.

Una buena «herramienta» para combatir pequeños incendios que se están iniciando (por ejemplo, una sartén que empieza a arder) son las mantas ignífugas. Echándolas encima de las llamas le quitan el oxígeno, con lo que el combustible (el aceite, en el caso de la sartén) no arde más. Conviene esperar entre 10 y 15 minutos antes de destapar la superficie en llamas.

En caso de que no disponga de los medios adecuados para combatir las llamas, o se vea imposibilitado para combatirlas:

- Avise inmediatamente a los bomberos. Si el incendio, por sus proporciones y características, aconseja el rápido desalojo de la vivienda, prepárese para la huida.

Como el fuego casi siempre nos coge desprevenidos, la primera recomendación que debe hacerse es:

- Trate de conservar la calma. Después, piense en todas las posibles salidas de la casa y forme su plan de huida (hay edificios que tienen perfectamente señalizados sus «salidas de emergencia»). Al hacerlo, no olvide que las escaleras o las salidas principales pueden estar bloqueadas por las llamas. Como el fuego puede provocar el corte del fluido eléctrico, es buena idea tener una linterna con pilas en buen estado, guardada en lugar conocido y accesible para toda la familia.

En la huida:

- Camine agachado, y si fuera necesario «a gatas». Cerca del suelo el aire es más puro: los gases tóxicos y el aire caliente tienden a concentrarse en las partes más altas.
- Avance tan deprisa como pueda y deje cerradas (pero sin echarle la llave o cadena) a las puertas por las que va pasando para retardar, en lo posible el avance del fuego. Si en su avance encuentra una puerta cerrada que está caliente, no la abra: el calor indica que, detrás hay fuego.
- No utilice los ascensores. Si se corta la corriente eléctrica, se quedará atrapado y sin posible salida.
- Si no puede escapar de una habitación porque las llamas bloquean la puerta de salida, cierre la puerta y coloque toallas mojadas, si fuera posible, en las rendijas. En tal caso, mantenga las ventanas abiertas y pida socorro.

Una vez fuera del edificio:

- Nunca vuelva sobre sus pasos.
- Si alguien sufre una quemadura, hay que actuar con rapidez. Si dispone de apósitos específicos para ello, aplíquelos inmediatamente y avise o acuda rápidamente a un médico.
- Si alguna prenda de las que lleva puestas ha empezado a arder, no salga corriendo ni haga movimientos bruscos con las manos, pues con ello sólo conseguirá avivar las llamas.
- Si está acompañado, pida que le echen encima una manta, que no sea de material sintético y, preferiblemente, una manta ignífuga.

4.3.2. En caso de robo.

- Si al llegar a su casa encuentra la puerta forzada o abierta, no siga adelante. Comunique con la Policía por el procedimiento más rápido, y si tiene asegurado el riesgo de robo, póngase en contacto, a la mayor brevedad, con la compañía de seguros.

En caso de explosión de gas

Si fuera posible:

- Cierre la llave del gas y desconecte la electricidad.

4.4. ACTUACIONES DESPUES DE UN SINIESTRO.

Después de cualquier hecho fortuito o accidental (incendio, explosión, inundación, terremoto, caída de rayo, impacto o golpe fuerte, etc.) que puede afectar a los elementos constructivos o instalaciones, es aconsejable siempre:

- Consultar al técnico competente para que evalúe los daños y proponga los tratamientos, sustituciones o reparaciones oportunas.

Si tiene un seguro que cubra los daños producidos, comuníquelo, a la mayor brevedad, a la compañía aseguradora.

CAPITULO 5. OBRAS DE REFORMA, CONSERVACION Y REPARACION.

En las recomendaciones de uso que figuran en este Manual se establecen medidas puntuales y determinadas recomendaciones a tener en cuenta a la hora de realizar obras en los elementos comunes y en las viviendas.

Asimismo, en el apartado correspondiente a Normativa aplicable, que figura en el Anexo 1 de este Manual, también se reflejan las prescripciones de cada norma que, de alguna forma, inciden en esta materia. No obstante, como es inevitable que durante el periodo de la vida útil del edificio, se lleven a cabo diversos tipos de obras obligadas por el uso, mantenimiento y conservación, y es posible que surgan otras de reparaciones, reforma, mejora, adaptación o modernización, se considera conveniente recoger en un apartado específico como éste, las orientaciones básicas para ello, con la pretensión de que sirvan de ayuda a la hora de acometer cualquier obra.

Es preciso hacer la observación de que, en cualquier caso, debe recabarse la información y asesoramiento pertinentes de los organismos técnicos profesionales y especialistas competentes en la materia a que se refieran las obras a realizar y, al mismo tiempo, advertir que, como consecuencia de la realización de determinadas obras, pueden quedar invalidadas las garantías o seguros con que cuente el edificio, la vivienda o algunas de sus partes o instalaciones.

5.1. APROVISIONAMIENTOS.

Si a la entrega de la vivienda no le han sido proporcionados repuestos de determinados materiales y productos iguales que los empleados en la ejecución de la obra, por no venir exigido contractualmente, se recomienda, como medida previsora aprovisionarse de ciertos materiales. Es muy posible que al cabo del tiempo, cuando vaya a efectuar reposiciones originadas por determinadas obras no se fabrique ni comercialice ya

el material o producto de que se trate y le resulte prácticamente imposible encontrar el mismo color, tono, textura o modelo. Con lo que se verá obligado bien a colocar un «parche» que desentone con el resto o bien a levantar y reponer por completo, por ejemplo, la solería de la totalidad de una habitación.

Dicha circunstancia, se da con frecuencia, principalmente, en materiales de revestimientos y acabados, como pueden ser baldosas y plaquetas de pavimentos y alicatados.

Entre los datos y documentación final que le habrán sido entregados por el promotor, figuran los nombres y direcciones de los suministradores de determinados productos utilizados en la obra, precisamente con la finalidad principal, de poder dar respuesta a las necesidades a que nos referimos.

Por igual motivo, también es aconsejable que cuando acometa alguna obra de mejora prevea estas contingencias para el futuro.

5.2. RECOMENDACIONES CONSTRUCTIVAS.

Antes de acometer una obra de reforma, mejora o reparación, conviene asegurarse de determinados extremos y tomar ciertas precauciones para evitar sorpresas económicas, molestias innecesarias y daños y perjuicios a la vivienda, al edificio o a terceros.

5.2.1. Asesoramiento técnico.

La primera recomendación, en tal sentido, es la de solicitar el asesoramiento técnico oportuno. Para ello, dependiendo del carácter de las obras, tendrá que recurrir a técnico competente o especialista en la materia. En cualquier caso, entre los datos y documentación final del edificio que habrán sido proporcionados por el promotor a la comunidad y a cada usuario, figuran los emplazamientos de los elementos estructurales, como vigas y pilares, los trazados de las distintas instalaciones, los espesores de muros, cerramientos y divisiones interiores, la disposición de los aislamientos, las características técnicas y dimensionales de los mismos y, en suma, la posición, ubicación y composición de todos las partes e instalaciones del edificio que han quedado ocultos una vez realizada la obra. Con todo ello a la vista, debe analizarse la viabilidad de las obras que se pretendan realizar y las posibles interferencias y repercusiones para actuar en consecuencia.

No obstante, a continuación le ofrecemos algunos consejos con la intención de ayudarle.

5.2.2. Obras que puedan afectar a la cimentación o estructura.

Por ningún concepto deben abrirse huecos, orificios, regolas, en pilares, muros de carga, vigas, forjados, losas y cimentaciones, ni alterar o modificar los mismos, sin contar con técnico titulado competente.

Tanto la cimentación como la estructura del edificio han sido calculadas para unas cargas determinadas. Por lo que, cualquier obra posterior que implique modificar el estado de cargas inicialmente previsto, requiere la intervención de un técnico titulado competente.

Si algún propietario pretendiera instalar elementos de mucho peso en su vivienda o sobrecargar excesivamente el trastero, deberá consultarlo previamente con un técnico titulado competente ya que es peligroso sobrepasar la carga de uso prevista para el forjado.

5.2.3. Obras en cubiertas.

En la colocación de antenas, tendederos u otros elementos en la cubierta, ha de tenerse presente que no se debe perforar nunca la superficie de ésta. Efectuar cualquier tipo de obra en la misma sin contar con ningún asesoramiento técnico, está demostrado que, en la mayoría de los casos, conduce a filtraciones de agua y humedades.

5.2.4. Obras en fachadas.

En el caso de sustitución de puertas y ventanas exteriores o de colocar rejas, persianas, toldos, etc. con independencia de las autorizaciones previas que son obligatorias, debe tenerse en cuenta que, en general, no se pueden alterar las dimensiones y formas originales de los huecos, ni los colores, entonaciones y diseños existentes.

Respecto de la posible colocación de rejas fijas, es preciso advertir que frente a la mejora de la seguridad contra intrusos que ello puede suponer, se contrapone el aumento considerable de riesgos, para los ocupantes de la vivienda, en caso de incendios.

5.2.5. Obras y trabajos que afecten a paredes y particiones interiores.

Antes de acometer obras o trabajos en el interior de la vivienda o de los espacios comunes del edificio que impliquen cualquier actuación en las paredes que delimitan la vivienda o elemento común o en las divisiones interiores, debe asegurarse del trazado de las redes de instalaciones y elementos estructurales (pilares, vigas, etc.) ocultos, para evitar posibles accidentes personales o daños al edificio o a terceros. A tales efectos, a continuación se proporcionan algunos consejos.

- La demolición de un tabique, tabicón u otro tipo de división interior, implica, en muchos casos, la modificación del trazado de las instalaciones, cuando éstas discurren por tales elementos.

- La apertura de huecos u hornacinas en muros de carga interiores, en muchos casos, no es posible y, en cualquier supuesto, requiere asesoramiento de técnico titulado competente.

- Antes de realizar orificios, taladros, rozas o cualquier perforación en paredes o particiones interiores por las que puedan discurrir canalizaciones, cierre las llaves de paso de agua y corte el suministro eléctrico de los circuitos que discurran por la pared; con ello evitará posibles riesgos de accidentes.

- El tabique o tabicón interior que forma la cámara del cerramiento de fachadas no debe eliminarse, pues se perdería el aislamiento térmico y acústico necesario.

- Si tiene que realizar taladros, rozas o cualquier perforación en las paredes ha de tener presente el recorrido interior de las instalaciones a ambos lados de la misma, evitando realizar dichas operaciones:

- En la banda horizontal comprendida entre el techo y los cercos de las puertas o ventanas, pues por esa zona suelen discurrir canalizaciones eléctricas o de distribución de agua.

- En una banda vertical de 10 a 15 cm de ancho en las verticales de los enchufes, interruptores, tomas de agua y desagües, ya que por esa zona, habitualmente, discurren canalizaciones de agua, electricidad y desagües.

- En las proximidades de la llave de corte general de agua, ni por donde pueda discurrir la canalización de entrada a la vivienda, ya que puede perforar canalizaciones.

- En un radio de 20 cm, aproximadamente, en torno a cualquier llave de corte de agua, por existir muchas posibilidades de perforar canalizaciones.

- A ninguna altura, en las paredes donde discurran líneas de interconexión de máquinas de aire acondicionado.

- A ninguna altura entre el cuadro de mando y protección eléctrico de la vivienda y el techo, ni entre dicho cuadro y el rincón más próximo, pues puede tocar en la línea de suministro a la vivienda que carece de protección contra contactos de personas.

- Si perforara cualquier canalización de abastecimiento y distribución de agua, cierre la llave de corte general o la de corte parcial, en su caso, del recinto de que se trate y realice la reparación oportuna con la mayor brevedad.

- Si tiene que realizar taladros o rozas en las paredes separadoras entre viviendas distintas o entre éstas y las zonas comunes, debe tener en cuenta que la cara opuesta de la pared es de otro propietario o de la comunidad. Por tanto, infórmese antes del espesor y características de dicha separación. En el caso de paredes separadoras de ladrillo de 11 o 12 cm de espesor no se debe profundizar más de 5 cm.

- Los tabicones y tabiques tienen como única función dividir o separar los diferentes espacios y dependencias interiores, por lo que no deben sobrecargarse con elementos suspendidos de mucho peso.

- Tenga presente, cuando sea necesario demoler alguna partición interior, que si va apoyada en el forjado y no en la solería, se verá obligado a sustituir ésta, a menos que acepte dejar en la solería una tira del grueso de la partición, probablemente de distinto color, dibujo o tonalidad.

Por otra parte y por su especial relevancia en cuanto se refiere a las medidas de protección contra incendios, debe asegurarse también cuáles elementos constructivos han sido previstos en el edificio con misiones de compartimentación de sectores de incendio y configuración de vías de evacuación.

A los efectos anteriormente reseñados se proporcionan algunos consejos:

La demolición o reforma de paredes, divisiones interiores y puertas ubicadas en zonas comunes con funciones de compartimentación en sectores de incendio puede suponer, en muchos casos, la alteración de las condiciones de seguridad en caso de incendio. Por lo que, necesariamente, debe consultarse la documentación técnica de la obra ejecutada y recabar el asesoramiento de técnico competente.

5.2.6. Obras y trabajos que afecten a techos y suelos.

- No olvide que también pueden discurrir instalaciones empotradas en los techos o bajo el pavimento; por tanto se recomienda tomar similares precauciones que las enunciadas, cuando ello suceda.

- Al colgar lámparas y otros elementos del techo tenga la precaución de conocer antes la dirección y situación de viguetas o vigas de hormigón. Si al intentar taladrar encuentra oposición no siga, pues lo más probable es que haya tocado alguno de los elementos citados.

5.2.7. Obras de instalaciones.

La modificación, mejora, adaptación, reparación y conservación de cualquier tipo de instalación debe llevarse a cabo por un instalador autorizado. A veces, ha de contarse, además con la intervención de un técnico titulado competente y, en otras ocasiones, se requieren las autorizaciones pertinentes de los correspondientes órganos de la Administración o de las compañías suministradoras.

Debe tener presente que el instalador que realizó la instalación primitiva conoce mejor el trazado y las características de la misma. Aunque, disponer de la documentación final de la obra ejecutada, permite poner la misma a disposición de cualquier especialista para su adecuado conocimiento previo.

Es recomendable que al modificar el trazado y disposición de cualquier instalación que haya de quedar oculta, se elaboren los esquemas, croquis o planos que reflejen el estado final de la misma y que se recojan los datos técnicos de sus características, en previsión de futuras obras.

A la hora de realizar determinadas obras recuerde que, tanto los conductos verticales de ventilación que discurren por cocinas y cuartos de baños como los bajantes son generalmente elementos comunes del edificio. Por tanto, no deben introducirse en el interior del conducto de ventilación, canalizaciones o elementos de cualquier tipo, ni acometer al mismo extractores y otras conexiones, pues se reducirá la capacidad de ventilación o podrían producirse obstrucciones, turbulencias y sobrepresiones que impiden su correcto funcionamiento, además de causar perjuicios al resto de los vecinos.

De igual forma, no deben deben realizarse nuevas acometidas a los bajantes, salvo que se trate de obras que cuenten con las autorizaciones y asesoramientos correspondientes.

5.2.8. Trabajos de pintura.

Si hay algún tipo de trabajo que con toda probabilidad va a realizar, a lo largo del periodo de vida del edificio, es el de pintar.

Las obras y trabajos de pinturas exteriores o interiores son de los pocos tipos de obras de mantenimiento y conservación que tradicionalmente se han venido llevando a cabo sin seguir recomendación alguna. Se da, además, la circunstancia de que, en muchos casos, es el propio usuario quien realiza directamente tales trabajos. Por todo ello, consideramos conveniente, en este caso concreto, proporcionar información y asesoramiento respecto de los usos, indicaciones y contraindicaciones de los tipos de pintura más comunes, con el fin de que puedan servir de ayuda a la hora de elegir entre diversas alternativas.

Según el soporte o la base sobre la que se aplica la pintura, se ofrecen, a continuación, unos cuadros en los que se orienta sobre los usos recomendados para cada tipo de pintura.

A) Soporte: yeso o escayola	
Tipo de pintura	Uso recomendado
Temple liso, picado o gotelé Aspecto: mate liso, mate rugoso y mate con relieve en gotas.	¬ Techos y paredes interiores que tengan poco desgaste por roce. ¬ No recomendado para zonas húmedas o con condensaciones (baños, cocinas, sótanos, etc.). ¬ No es lavable. ¬ El temple picado y gotelé pueden disimular pequeñas diferencias de planimetría.
Plástico liso, picado o gotelé Aspecto: mate o satinado liso, mate rugoso y mate con relieve en gotas.	¬ Techos y paredes interiores que precisen resistencia al roce y al lavado. ¬ Picado y al gotelé pueden disimular pequeñas diferencias de planimetría.
Revocos plásticos Proyección a pistola Tirolesa Aspecto: relieve con diversos dibujos, mate rugoso o barnizado.	¬ En interiores donde se desee gran dureza y resistencia al roce. ¬ Resistentes al agua, pero difíciles de lavar por su textura. ¬ Disimula pequeñas diferencias de planimetría.
Al aceite y óleo y esmaltes grasos Aspecto: mate, satinado o brillante.	¬ En techos y paredes donde se desee buena resistencia al roce y lavado. ¬ El color blanco tiene tendencia al amarilleamiento.
Esmalte sintético Aspecto: mate, satinado o brillante.	¬ En techos y paredes interiores donde se desee máxima resistencia al roce y lavado, con esmerada terminación.
Esmalte poliuretano Aspecto: brillante.	¬ Techos y paredes interiores en que se desee alta resistencia a ambientes corrosivos, salpicaduras de producto químicos, etc. ¬ Acabado excepcionalmente resistente y decorativo.
Lacado nitrocelulósico Aspecto: brillante.	¬ En interiores donde se desee una gran lavabilidad y resistencia al roce. ¬ Característico por la perfección de la preparación y acabado.
Epoxi Aspecto: brillante o semibrillante.	¬ Techos y paredes interiores en los que se precise alta resistencia a atmósferas corrosivas, humedad intensa, condensaciones o salpicaduras de productos químicos.

B) Soporte: cemento y derivados (enfoscados, hormigones, fibrocemento)	
Tipo de pintura	Uso recomendado
Temple liso, picado o gotelé Aspecto: mate liso, mate rugoso o mate relieve con gotas.	¬ Techos y paredes interiores que tengan poco desgaste por roce. ¬ No recomendado para zonas húmedas o con condensaciones (baños, cocinas, sótanos, etc.). ¬ No es lavable. ¬ Picado y al gotelé pueden disimular pequeñas diferencias de planimetría.
A la cal Aspecto: mate liso.	¬ En exteriores. ¬ Sobre enfoscados y hormigones porosos. ¬ En interiores de sótanos, etc., por su resistencia a la humedad y su acción sanitaria.
Al silicato Aspecto: mate liso.	¬ Igual que pintura a la cal. ¬ Difícil de lavar por su absorción.
Plástico liso Aspecto: mate o satinado.	¬ En exteriores donde se desee máxima resistencia a la intemperie y en interiores.
Plástico gotelé Aspecto: mate, relieve en gotas.	¬ Normalmente sólo en interiores. ¬ Buena resistencia al roce y al lavado. ¬ Disimula pequeñas diferencias de planimetría.
Revocos y revestimientos plásticos Aspecto: relieve con diversos dibujos, rugoso, mate o barnizado.	¬ En interiores y exteriores. ¬ Gran resistencia al roce y a la intemperie. ¬ Muy lavable. ¬ Disimula pequeñas diferencias de planimetría.
Marmolinas Aspecto: rugoso o brillante.	¬ En interiores y exteriores. ¬ Gran dureza y resistencia al roce. ¬ Existen calidades de gran resistencia a la intemperie. ¬ Disimula pequeñas diferencias de planimetría.
Esmaltes sintéticos Aspecto: mate, satinado o brillante.	¬ En interiores y exteriores. ¬ Gran resistencia al roce y al lavado.
Al clorocaucho Aspecto: semibrillante liso.	¬ Interiores y exteriores en que se precise gran resistencia a la humedad, a atmósferas corrosivas, a salpicaduras de ciertos productos químicos y a la intemperie. ¬ Muy lavable. ¬ Recomendable para depósitos de agua no potable y piscinas. ¬ Buenas propiedades antimoho.
Epoxi Acabado: brillante o semibrillante	¬ Interiores y exteriores en que se precise alta resistencia a la humedad, atmósferas corrosivas y salpicaduras de productos químicos. ¬ Perfectamente lavable. ¬ Especialmente recomendada para interior de depósitos de agua, vino o productos químicos. ¬ Al exterior pierde brillo y cambia de color. ¬ Para agua potable y productos alimenticios aplicar sin diluyente.
Esmalte poliuretano Aspecto: brillante.	¬ Interiores y exteriores en que se precise alta resistencia atmósferas corrosivas, humedad y salpicaduras de productos químicos y cuando se desee un acabado decorativo y excepcionalmente resistente a la intemperie.

C) Soporte: madera	
Tipo de pintura	Uso recomendado
Pintura al óleo Aspecto: brillo poco intenso.	¬ Hay que recordar que pierde brillo y se «calea» al exterior. En interiores los blancos o colores claros amarillean mucho. ¬ Preparación y acabado poco esmerado.
Esmalte graso Aspecto: brillante, satinado.	¬ Para interiores y exteriores, buena retención de brillo al interior. ¬ Muy lavable. ¬ Al exterior pierden brillo y tienen menos duración que los sintéticos de calidad adecuada.
Esmalte sintético Aspecto: brillante, satinado, mate.	¬ Para exteriores e interiores. ¬ Buena retención de brillo al exterior. ¬ Perfectamente lavable. ¬ No se recomienda el mate para exteriores.
Pintura plástica Aspecto: brillante, satinado, mate.	¬ En interiores. ¬ Gran rapidez de ejecución, se lava bien, no amarillea. ¬ Sólo posible para aglomerados de madera o maderas totalmente secas.
Lacado al esmalte Aspecto: brillante, satinado, mate.	¬ Para interiores y exteriores. ¬ Perfectamente lavable. ¬ Buena retención de brillo al exterior. ¬ Muy buen aspecto final tipo laca.
Lacado nitro Aspecto: brillante, satinado, mate.	¬ Para interiores donde se desee máxima calidad en el aspecto y terminación del acabado. ¬ Como toque final se suelen dar veladuras.
Esmalte epoxi Aspecto: brillante.	¬ En interiores y exteriores cuando se desee dar a la madera un acabado de gran resistencia al desgaste, a atmósferas químicas e industriales agresivas. ¬ Totalmente lavable. ¬ Al exterior pierde brillo y color.
Esmalte poliuretano Aspecto: brillante.	¬ En interiores y exteriores cuando se desee dar a la madera un acabado altamente decorativo y al mismo tiempo gran resistencia al desgaste y a atmósferas agresivas. ¬ Totalmente lavable. ¬ Al exterior retiene extraordinariamente bien su alto brillo y su color.
Barniz graso Aspecto: brillante.	¬ En interiores y exteriores. ¬ Para la madera expuesta a la intemperie es preciso usar calidades especialmente fabricadas para este fin.
Barniz sintético Aspecto: brillante, satinado, mate.	¬ En interiores y exteriores. ¬ Para la madera expuesta a la intemperie es preciso usar calidades especialmente fabricadas para este fin. ¬ No se recomienda el mate para exteriores.
Barniz o laca nitro Aspecto: brillante, satinado, mate.	¬ Para acabados interiores de buen aspecto y agradable al tacto.
Barniz de poliuretano Aspecto: brillante, satinado, mate.	¬ Para interiores. ¬ Donde se desee extremada resistencia al uso y desgaste intensivo, a las manchas, etc. ¬ También para exteriores.

D) Soporte: hierro y acero	
Tipo de pintura	Uso recomendado
Esmalte graso Aspecto: brillante o satinado.	¬ En interiores, buena dureza y resistencia al roce; poco amarilleamiento en tonos blancos. ¬ En exteriores, buena resistencia a la intemperie, mediana retención de brillo. ¬ Buen aspecto del acabado (en climas marinos dar una segunda mano de imprimación antioxidante).
Esmalte sintético Aspecto: brillante, satinado o mate.	¬ En interiores, buena dureza y resistencia al roce y al lavado. Muy poco amarilleamiento en tonos blancos. ¬ En exteriores, buena resistencia a la intemperie, buena retención de brillo. ¬ Buen aspecto del acabado (en climas marinos dar una segunda mano de imprimación antioxidante).
Laca nitrocelulósica Aspecto: brillante, satinado.	¬ Calidad óptima para trabajar sobre cerrajería y chapa metálica. ¬ Interior y exterior. ¬ Gran perfección de acabado. ¬ Buena resistencia de brillo.
Martele Aspecto: brillante, con dibujo característico.	¬ En interiores, sobre puertas de ascensor y superficies metálicas en general. ¬ Buena dureza y resistencia al roce. Buena lavabilidad. ¬ También para exteriores.
Pintura clorocaucho Aspecto: semibrillo.	¬ En interiores o exteriores. ¬ En zonas de gran humedad o incluso sumergidas. Ambientes industriales agresivos. ¬ No resiste los aceites ni los disolventes.
Esmalte epoxi Aspecto: brillante.	¬ Para interior y exterior, de depósitos de agua, productos químicos líquidos. Para protección del hierro en ambientes industriales altamente agresivos. Pierde brillo y color a la intemperie.
Esmalte poliuretano Aspecto: brillante.	¬ Para interiores, máxima resistencia al roce y lavabilidad. ¬ Nulo amarilleamiento. ¬ Alta resistencia a ambientes industriales agresivos. ¬ Máxima retención de brillo y color a la intemperie. ¬ Acabado esmerado.

5.3. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Tenga presente, a la ahora de acometer cualquier tipo de obra que conlleve riesgos para la salud y la seguridad de los trabajadores o de terceros, que es obligatorio prever y disponer las medidas de protección y prevención exigidas por las disposiciones que regulan esta materia, y, por tanto, que, como propietario individual o como comunidad de propietarios, contrae responsabilidades ineludibles en este sentido.

Se recomienda, por ello, que solicite el asesoramiento técnico correspondiente y que tenga en cuenta que en el edificio se pueden haber previsto determinados elementos como ganchos en cubiertas para anclar cinturones de seguridad de los trabajadores, fijaciones en fachadas para colgar andamios, escaleras metálicas o trampillas de acceso, etc. Precisamente, para su utilización en caso de obras posteriores de mantenimiento, conservación y reparación.

5.4. EXIGENCIAS TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS

A los efectos de tener conocimiento de los requisitos técnicos, legales y administrativos que puedan ser exigibles, en cada caso concreto, a la hora de realizar una obra, tanto en los elementos y servicios comunes, como en el interior de las viviendas, se recomienda que antes de llevar a cabo la misma, se recabe la información oportuna del Ayuntamiento correspondiente; de la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Transporte, en el caso de viviendas de protección oficial; del órgano competente en materia de Protección del Patrimonio Histórico-Artístico, cuando se trate de intervenciones en edificios catalogados o que dispongan de algún tipo de protección; y, en cualquier caso, de técnico titulado competente en materia de edificación.

Con independencia de las informaciones señaladas, si las obras a realizar afectan a determinadas instalaciones, como pueden ser de calefacción, climatización, ascensores, telecomunicaciones, gas, electricidad y protección contra incendios, se recomienda solicitar información a los técnicos, especialistas y órganos competentes en la instalación de que se trate.

5.4.1. Tipos de obras.

Nos vamos a referir en este apartado sólo a las obras a realizar en los espacios que configuran la propiedad privada de la comunidad de propietarios o de un propietario individual.

Las exigencias técnicas y administrativas varían en función de la naturaleza y características de las obras a realizar y existen diferentes clasificaciones de los diversos tipos de obras, según las normativas a aplicar, en cada caso, pudiendo variar, además, en función de las ordenanzas municipales de cada localidad.

Por ello, con carácter general y estando siempre condicionado por la información previa obtenida, a que nos hemos referido en principio, a título meramente orientativo vamos a

establecer diversos grupos de obras para, a continuación, desarrollar los posibles requisitos que cada uno de ellos demanda.

Grupo 1.

Obras de ampliación. Se consideran como tales aquellas que impliquen aumentar la edificabilidad inicial, bien mediante el incremento del número de plantas o alturas o mediante la ocupación con construcciones de zonas libres de la parcela, urbanización o terrenos que configuran la propiedad privada de una comunidad de propietarios o de un propietario individual.

Grupo 2.

Obras de modificación, reforma o rehabilitación que alteren la configuración arquitectónica inicial de los edificios y elementos de urbanización adscritos a los mismos, entendiendo por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación de la composición general exterior, la volumetría, las distribuciones interiores o del sistema estructural o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio o de determinadas partes de este.

Grupo 3.

Obras de gran reparación. Considerándose como tales, las que son necesarias para subsanar o corregir daños constructivos producidos en un bien inmueble y que afecten a la cimentación o estructura resistente del edificio.

Grupo 4.

Obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica, no comprendidas en los grupos anteriores y que se refieren, principalmente, a reparaciones menores, conservación y mantenimiento, en las que se trata de reponer, mejorar, sustituir, adecentar o adaptar determinados elementos constructivos o instalaciones. Dentro de las obras de este grupo se encuentran entre otras, las de: picado y pinturas de fachadas, sin alterar su configuración; reparaciones y reposiciones de cubiertas, sin afectar a elementos estructurales, sustituciones de carpinterías sin alterar formas, dimensiones y características de los huecos, reposiciones o sustituciones de solerías y alicatados interiores, reposiciones de aparatos sanitarios y red interior de abastecimiento de agua y desagües, etc.

5.4.2. Requisitos para los distintos tipos de obras.

Para los tipos de obras comprendidos en los grupos 1.º, 2.º y 3.º según la clasificación adoptada en el apartado anterior, pueden ser exigibles, entre otros requisitos los siguientes:

Técnicos.

- Proyecto básico y de ejecución redactado por técnico competente, visado en el Colegio Profesional correspondiente.
- Estudio de Seguridad y Salud en el trabajo redactado por técnico competente, en los supuestos siguientes:

- Que el presupuesto de ejecución por contrata de las obras, según proyecto, sea igual o mayor de 75 millones de pesetas.
- Que la duración estimada de la obra sea superior a 30 días laborables, empleándose en algún momento a más de 20 trabajadores simultáneamente.
- Que el volumen de mano de obra estimada, entendiendo por tal la suma de los días de trabajo del total de los trabajadores en la obra sea superior a 500.

En obras no incluidas en ninguno de los supuestos anteriores, Estudio Básico de Seguridad y Salud, redactado por técnico competente.

- Dirección Facultativa de obras por técnicos titulados competentes.
- Coordinador en materia de Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución de las obras.

Administrativos.

- Licencia municipal de obras.
- Licencia de cajón de obra, en el supuesto de que sea necesario delimitar el perímetro de las obras y haya de invadirse terreno público.
- Licencia de andamio, cuando éste sea necesario para las obras y afecte a la vía o espacio público.
- Licencia de cuba o contenedor de escombros, cuando sea preciso para la obra y ocupe espacios públicos.
- Autorización de la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas Transporte, en el caso de viviendas de protección oficial.
- Informe previo de la Comisión Provincial de Patrimonio, cuando se trate de edificio catalogado o que disponga de algún tipo de protección Histórico–Artística o de carácter ambiental.
- Acuerdo válido de la Junta de Propietarios de la Comunidad, cuando la obra afecte a los elementos comunes. Cuando afecte a una vivienda, información y conocimientos de ello al presidente de la comunidad.
- Autorización de las compañías suministradoras de servicios y de los órganos administrativos competentes en materia de instalaciones, cuando afecte a determinadas instalaciones y ello sea requerido por las normas reguladoras de cada materia.
- Pago de las tasas municipales correspondientes a las diversas licencias que hayan de solicitarse, así como, de los impuestos municipales establecidos, en su caso.

Para las obras consideradas dentro del grupo 4, según la clasificación adoptada en el apartado anterior «Tipos de obras», las exigencias técnicas y administrativas suelen ser bastante menores que las establecidas para los grupos anteriores, dependiendo de las normas y ordenanzas municipales aplicables a cada localidad.

En la gran mayoría de las obras de este grupo, también denominadas obras menores, no se exige proyecto de ejecución, bastando, unas veces, con una memoria técnica o documento similar y no precisándose, en otros casos, ninguna documentación técnica, siendo suficiente cumplimentar los modelos de solicitudes establecidos al respecto por cada Ayuntamiento.

Cuando para realizar tales obras, se necesiten andamios, cajones de obra o cubas o contenedores que invadan u ocupen vías o espacios públicos, son exigibles, generalmente, las licencias correspondientes a cada uno de ellos.

Del mismo modo, cuando las obras de que se trate supongan riesgos para la salud y seguridad de los trabajadores o de terceros, puede ser requerido el correspondiente Estudio Básico de Seguridad y Salud, según las disposiciones vigentes sobre esta materia.

CAPITULO 6. EL LIBRO DEL EDIFICIO Y LA DOCUMENTACION DE LA VIVIENDA.

La Ley de Ordenación de la edificación, la legislación sobre protección de los consumidores y usuarios y la normativa autonómica sobre la materia, configuran, principalmente, el marco normativo que establece, entre otras, obligaciones para el promotor y para los usuarios o adquirentes de las viviendas, encaminadas al uso, mantenimiento y conservación, referidas a la documentación que debe proporcionar, con la entrega al uso, el promotor a los usuarios, así como la que estos han de transmitir, en su caso, a los sucesivos adquirientes.

Tratada ya, en el apartado «Entrega de llaves y documentación», de la Parte 1 de este Manual, la documentación que debe entregar el promotor a la comunidad de propietarios y al adquiriente de cada vivienda para que integre el Libro del edificio y la documentación de la vivienda, nos vamos a ocupar en esta Parte del Manual de la definición, composición y objetivos perseguidos con la referida documentación y del alcance y contenido que puede reunir la documentación del periodo de uso y conservación.

6.2. EL LIBRO DEL EDIFICIO.

Es el conjunto de documentos gráficos y escritos que constituyen el archivo y registro del historial e incidencias técnicas, jurídicas y administrativas del edificio y que permite poner a disposición del propietario del mismo o de la comunidad de

propietarios, según se trate, los datos, información e instrucciones necesarias para:

- La utilización adecuada de los espacios, elementos constructivos e instalaciones.
- Poder llevar a cabo el mantenimiento y conservación.
- Ejecutar las obras posteriores de reforma, reparación o rehabilitación.
- Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de la comunidad de propietarios.
- Facilitar, en su caso, el esclarecimiento de responsabilidades por daños materiales.
- Poder contratar los servicios y suministros necesarios.
- Ejercitar, en su caso, el resarcimiento de los daños materiales causados por vicios y defectos de la construcción que estén asegurados.

El Libro del Edificio ha de estar formado por:

- La documentación del edificio terminado y de la obra ejecutada, proporcionada por el promotor antes de la entrega al uso del edificio a la comunidad de propietarios.

Es recomendable, también, incorporar al mismo la documentación que se vaya generando durante el periodo de uso y conservación del edificio.

Por tanto, a partir de la recepción de la documentación mencionada y de la entrega al uso del edificio, el propietario de este o la comunidad de propietarios, según se trate, están obligados a:

- Conservar, la documentación recibida del promotor, y transmitirla al comprador en caso de venta del edificio.
- Tener a su cargo la documentación del edificio (Libro del Edificio) y a disposición de las Administraciones públicas o autoridades competentes.

6.2. PERIODO DE USO Y CONSERVACION DEL EDIFICIO.

6.2.1. Documentación.

El alcance y contenido recomendable de la documentación que se vaya produciendo durante el periodo de vida útil del edificio, es decir, la correspondiente al uso, mantenimiento y conservación del mismo, puede estar constituida por los dos apartados que siguen:

A) Registro de incidencias y de operaciones de mantenimiento del edificio.

El registro de incidencias puede estar formado por una serie de hojas numeradas, conforme al modelo que se acompaña, en las que se podrían detallar, de forma sucesiva, las incidencias que se presenten en el edificio a partir de la entrega del mismo y durante su período de vida útil. Es recomendable que, por cada incidencia, se redacte un breve enunciado de la misma, su descripción y la fecha correspondiente.

Las inscripciones de cada incidencia en el registro convendría fuesen firmados por el propietario del edificio o por el Presidente de la Comunidad de propietarios y el Administrador o Secretario.

Es recomendable reflejar las siguientes incidencias:

- Acto de entrega de llaves y de documentación del edificio y de la obra ejecutada al adquirente del edificio, en su caso, o al presidente o representante de la comunidad de propietarios.
- Los cambios de titularidad de la propiedad del edificio si está en régimen de propiedad vertical o los cambios de los órganos rectores de la Comunidad de propietarios, si es en régimen de propiedad horizontal, con indicación de los nombres y cargos correspondientes.
- Las reformas, rehabilitaciones y los cambios de destino hechos en el edificio, con indicación del nombre de las empresas y técnicos intervinientes.
- Las reparaciones efectuadas para subsanar vicios y defectos de la construcción o debidas al uso inadecuado, con especificación de las causas, de si están cubiertas por las garantías y de las empresas y técnicos intervinientes.
- Las Inspecciones Técnicas del Edificio que, en su caso, sean preceptivas según las disposiciones vigentes, con expresión del organismo, técnicos intervinientes y fechas.
- Las ayudas y beneficios otorgados al edificio, con indicación del órgano que la concede, importe y destino.
- Los seguros contratados que afecten a la totalidad del edificio o a sus partes comunes, con especificación de la cobertura asegurada, compañía aseguradora y vencimiento.
- Los contratos de suministro de servicios y los de mantenimiento indicándose el nombre de la compañía suministradora o empresa mantenedora.
- Las garantías otorgadas, en su caso, sobre obras, productos, maquinarias, equipos o instalaciones realizadas durante el período de conservación del edifico, con expresión de su vencimiento y nombre del garante.
- Todas aquellas incidencias que supongan modificación de alguno de los datos iniciales del edificio o de la documentación recibida del promotor.

De otra parte, de forma separada e independiente de las incidencias anteriormente relacionadas se podrían registrar:

- Los datos relativos a las operaciones de conservación y mantenimiento reglamentariamente exigidos, con carácter obligatorio, y las que la propiedad considere oportuno registrar. Para lo que en hojas numeradas, de forma correlativa, se reseñarían las operaciones que se vayan realizando, su fecha de ejecución y los datos referentes a las empresas, instaladores o mantenedores autorizados que las lleven a cabo, pudiendo seguirse para ello el modelo que se acompaña.

B) Archivo documental del edificio.

Se recomienda que el archivo documental del edificio comprenda todos aquellos documentos que se hayan generado como consecuencia de las incidencias y operaciones de mantenimiento que se vayan produciendo durante el período de vida útil del edificio. Puede estar formado por archivadores en cuyo interior figuren las separatas correspondientes a cada tipo de documento, según los siguientes apartados:

- Acta de entrega de llaves y de la documentación del edificio y de la obra ejecutada.
- Agentes intervinientes. Relación identificativa de los agentes que hayan intervenido en la redacción de proyectos, estudios y documentos técnicos, dirección, control, inspecciones, suministros y ejecución de obras de reparación, reforma, rehabilitación o conservación llevadas a cabo a partir de la entrega al uso del edificio.
- Régimen jurídico. Documentos que recojan los cambios producidos, en su caso, a partir de la entrega del edificio respecto de su situación jurídica inicial. Formarían parte de este apartado, entre otros, el Reglamento de régimen interno de la comunidad, en su caso, y el Libro de Actas de la Comunidad de propietarios.
- Licencias, autorizaciones y certificados. Puede comprender las licencias de obra, permisos, autorizaciones, calificaciones, certificados y boletines de instalaciones, relativos a las obras de conservación, rehabilitación, reforma, o reparación que, en su caso, se realicen durante el período de mantenimiento y conservación del edificio.
- Garantías y seguros. Documentación sobre garantías y seguros generales del edificio o de partes comunes del mismo, correspondientes a suministros, equipos, máquinas, instala-

ciones u obras llevadas a cabo con posterioridad a la entrega al uso del edificio, y la derivada de cambios producidos, en su caso, en las garantías y seguros iniciales.

- Ayudas, créditos y subvenciones. Documentación relativa a ayudas, créditos y subvenciones concedidas, en su caso, para la realización de obras en el edificio a partir de su entrega.

- Actas e informes. Partes, informes, actas y documentos emitidos por los organismos competentes o por las empresas o instaladores autorizados, como resultado de las pruebas o revisiones de carácter obligatorio y de las que se estime oportuno. Así como los correspondientes a las Inspecciones Técnicas del Edificio que, en su caso, sean preceptivas por las disposiciones vigentes.

- Contratos. Documentos relativos a contrataciones de servicios con las compañías suministradoras y de mantenimiento.

- Documentación técnica. Constituida por los proyectos, estudios y documentos técnicos correspondientes a las obras de rehabilitación, reforma, reparación o conservación que se realicen en el edificio durante el período de vida útil del mismo.

A tal efecto, de producirse variaciones de las dimensiones, posiciones, trazados, disposiciones constructivas y características de los materiales, productos, equipos, instalaciones y unidades de obra reflejados en la documentación técnica de la obra ejecutada, entregada por el promotor, es conveniente elaborar la documentación técnica, gráfica y escrita, derivada de dichas variaciones.

Dicha documentación reflejaría de forma clara e inequívoca el estado final de las obras de que se trate tal y como ha sido construida, mediante: la descripción de los materiales, productos y equipos empleados y de las instalaciones y obras realizadas; la definición de las formas, dimensiones, posiciones, trazados y disposiciones constructivas resultantes, en especial de las instalaciones y unidades de obra que han quedado ocultas; las previsiones y dispositivos realizados con vistas a facilitar las operaciones de mantenimiento y el registro y justificación documental de los controles de calidad realizados.

- Instrucciones de uso y mantenimiento. Comprendería las instrucciones de uso y mantenimiento correspondientes a los espacios, elementos constructivos e instalaciones que, en su caso, hayan sido modificados y para los que no se contemplen las recomendaciones pertinentes en los manuales inicialmente entregados.

Así mismo, en el supuesto de sustituir o introducir nuevos equipos, aparatos, máquinas e instalaciones en los espacios y elementos comunes, se integrarían los manuales o instrucciones de uso, manejo, funcionamiento y mantenimiento proporcionados por los fabricantes, suministradores e instaladores de los mismos.

- Otros documentos. En este apartado se archivarían otros documentos distintos a los anteriores que guarden relación con las incidencias, técnicas, administrativas o jurídicas producidas en el edificio, con los trabajos de mantenimiento y conservación o con las inspecciones técnicas realizadas.

Es conveniente que los documentos que figuren en el archivo sean originales o copias reconocidas de éstos por la persona que tenga a su cargo la custodia del Libro del Edificio.

6.3. LA DOCUMENTACION DE LA VIVIENDA.

Es el conjunto de documentos gráficos y escritos que constituyen el archivo del historial e incidencias técnicas, jurídicas y administrativas de la vivienda y que posibilita poner a disposición de su propietario los datos, información e instrucciones para conseguir fines similares que los enunciados respecto del Libro del Edificio, en el apartado anterior, pero referidos a la vivienda. Podrá estar formada por:

- La documentación de la vivienda terminada proporcionada por el promotor a la entrega de la misma.

Es recomendable, también, incorporar a la misma la documentación que se vaya generando durante el periodo de uso y conservación de la vivienda.

En consecuencia, se recomienda que el propietario de la vivienda, a partir de la entrega al uso y de la recepción de la documentación facilitada por el promotor, conserve y actualice la documentación recibida, incorporando la que se derive del periodo de uso y mantenimiento, tenerla a disposición de las Administraciones Públicas, en su caso, y transmitirla al comprador, en el supuesto de venta de la vivienda.

Por otra parte, en caso de arrendamiento de la vivienda, es recomendable entregar al arrendatario:

- La lista de elementos de la edificación cuyo mantenimiento pueda correr a cargo del arrendatario.

- El nombre y dirección del administrador de la comunidad de propietarios, en su caso.

- El reglamento de régimen interno de la comunidad, si existe.

- Los documentos necesarios (licencias, boletines o certificados de instalaciones, etc.) para la contratación de suministros y servicios, en el supuesto de que su contratación correspondiese al arrendatario.

- Las instrucciones de uso, mantenimiento y conservación.

- Copia de la documentación técnica que refleje las características, posiciones y trazados de los elementos constructivos e instalaciones ocultas.

6.4. PERIODO DE USO Y CONSERVACION DE LA VIVIENDA. Documentación.

El alcance y contenido recomendable de la documentación que se vaya produciendo, durante el periodo de uso y mantenimiento de la vivienda, podría ser el que sigue.

Archivo documental del periodo de uso y conservación de la vivienda,

Se recomienda que el archivo documental comprenda todos aquellos documentos que se hayan generado como consecuencia de las obras de reforma, reparación o rehabilitación y de las operaciones de mantenimiento que se vayan produciendo durante el período de vida útil de la vivienda. Puede estar formado por archivadores en cuyo interior figurarían las separatas correspondientes a cada tipo de documento, según los siguientes apartados:

- Acta de entrega de llaves y de la documentación de la vivienda ejecutada.

- Agentes intervinientes. Relación identificativa de los agentes que hayan intervenido en la redacción de proyectos, estudios y documentos técnicos, dirección, control, inspecciones, suministros y ejecución de obras de reparación, reforma, rehabilitación o conservación llevadas a cabo a partir de la entrega al uso de la vivienda.

- Licencias, autorizaciones y certificados. Licencias de obra, permisos, autorizaciones, calificaciones, certificados y boletines de instalaciones, relativos a las obras de conservación, rehabilitación, reforma, o reparación que, en su caso, se realicen durante el período de mantenimiento y conservación de la vivienda.

- Garantías y seguros. Documentación sobre garantías y seguros de la vivienda, correspondientes a suministros, equipos, máquinas, instalaciones u obras llevadas a cabo con posterioridad a la entrega al uso de la vivienda.

- Ayudas, y subvenciones. Documentación relativa a ayudas, públicas y subvenciones concedidas, en su caso, para la realización de obras en la vivienda, a partir de su entrega.

- Actas e informes. Partes, informes, actas y documentos emitidos por los organismos competentes o por las empresas o instaladores autorizados, como resultado de las pruebas o revisiones de carácter obligatorio y de las que se estime oportuno.

- Contratos. Documentos relativos a contrataciones de servicios con las compañías suministradoras y de mantenimiento, en su caso.

- Documentación técnica. Proyectos, estudios y documentos técnicos correspondientes a las obras de rehabilitación, reforma, reparación o conservación que se realicen en la vivienda durante el período de vida útil de la misma.

A tal efecto, de producirse variaciones de las dimensiones, posiciones, trazados, disposiciones constructivas y características de los materiales, productos, equipos, instalaciones y unidades de obra reflejados en la documentación técnica de la vivienda ejecutada, entregada por el promotor; es conveniente elaborar la documentación técnica, gráfica y escrita, derivada de dichas variaciones, que recoja las características técnicas, dimensiones, posiciones y trazados finales de las instalaciones y elementos constructivos modificados que hayan quedado ocultos.

- Instrucciones de uso y mantenimiento. Instrucciones de uso y mantenimiento correspondiente a los elementos constructivos e instalaciones que, en su caso, hayan sido modificados y para los que no se contemplen las recomendaciones pertinentes en los manuales inicialmente entregados.

Así mismo, en el supuesto de sustituir o introducir nuevos equipos, aparatos, máquinas e instalaciones que queden integradas a la vivienda, mediante instalaciones fijas, se incorporarían los manuales o instrucciones de uso, manejo, funcionamiento y mantenimiento proporcionados por los fabricantes, suministradores e instaladoras de los mismos.

- Otros documentos. En este apartado se archivarían otros documentos distintos a los anteriores que guarden relación con las incidencias, técnicas, administrativas o jurídicas producidas en la vivienda, o con los trabajos de mantenimiento y conservación.

Es conveniente que los documentos que figuren en el archivo sean originales o copias reconocidas de éstos.

Hoja n.º	Registro de incidencias	
N.º	Asunto	Fecha
1	Breve enunciado:	
	Descripción	
	El Presidente de la Comunidad Fdo.:	El Administrador o Secretario de la Comunidad Fdo.

Hoja n.º	Registro de operaciones de mantenimiento del edificio	
N.º	Asunto	Fecha
1	Breve enunciado:	
	Descripción	
	Empresa o instalador interviniente:	
	El Presidente de la Comunidad Fdo.:	El Administrador o Secretario de la Comunidad Fdo.

ANEXO 1

INFORMACION GENERAL

Comprenderá los siguientes apartados que habrán de desarrollarse proporcionando la información vigente relativa a cada uno de ellos.

1.1. TIPOS DE VIVIENDA.

Contendrá información general sobre los distintos tipos de viviendas.

1.2. LA ADQUISICION DE VIVIENDAS.

Incluirá información general acerca de:

1.2.1. El contrato de compra-venta.
1.2.2. Escrituras. Registro.
1.2.3. Impuestos y gastos de transmisión.

1.3. NORMATIVA APLICABLE.

En este apartado se ofrecerá información y orientaciones básicas sobre aquellas normas y disposiciones de obligado cumplimiento, vigentes en cada momento, que puedan tener mayor incidencia en los aspectos generales de la edificación de vivienda. De dicha normativa se recogerán solo aquellas cuestiones que, de alguna forma, puedan afectar a la entrega y puesta en servicio del edificio, la vivienda y sus instalaciones, o a la explotación y utilización de estas, es decir, las relacionadas con el uso, mantenimiento y conservación, y con las posibles obras a realizar durante el periodo de vida útil de las edificaciones.

Comprenderá información sobre:

1.3.1. Ordenación de la edificación: obligaciones, responsabilidades y garantías.
1.3.2. Protección y defensa de los usuarios: información sobre datos a proporcionar, según la legislación reguladora.
1.3.3. Plan Andaluz de Vivienda y Suelo.
1.3.4. Viviendas de protección oficial: información sobre:

- Regulación.
- Calificación definitiva.
- Duración del régimen de protección.
- Anejos inseparables de las viviendas.
- Escrituras.
- Ocupación de la vivienda.
- Uso y destino de las viviendas.
- Mantenimiento y conservación.
- Vicios y defectos de construcción.
- Obras de reforma.
- Bonificaciones tributarias.
- Venta y arrendamiento de las viviendas.
- Extinción y descalificaciones.
- Sanciones.

1.3.5. Comunidades de propietarios.

- Se incluirá el texto íntegro de la Ley vigente que regule la propiedad horizontal, con arreglo al siguiente desglose de apartados:

- Regulación.
- Normas de la comunidad de propietarios.
- El título constitutivo de la propiedad. Las cuotas de participación.
- Elementos comunes del edificio.
- Obligaciones de cada propietario.
- Obras y actividades en la vivienda o local.
- Obras de conservación de la comunidad.
- Nuevas instalaciones, servicios o mejoras.
- Obras de reforma en el edificio.
- Organos de gobierno de la comunidad.
- Nombramiento y funciones del presidente y vicepresidentes.
- Nombramiento y funciones del secretario y del administrador.
- Funciones de la junta de propietarios.
- Asistencias y derecho al voto a la junta de propietarios.
- Reuniones y convocatorias de la junta de propietarios.
- Acuerdos de la junta de propietarios.
- Libro de actas y contenido de las mismas.

- Fondo de reserva de la comunidad.
- Reclamación a morosos.
- Deudas de la comunidad frente a terceros.
- Complejos inmobiliarios

1.3.6. Arrendamientos urbanos de viviendas.

Información, en base a la Ley vigente, sobre:

- Regulación.
- Gastos generales y de servicios individuales.
- Conservación de la vivienda. Obras a cargo del arrendador.
- Obras de mejora.
- Obras del arrendatario.

1.3.7. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas.

Información, en base a las disposiciones vigentes, sobre:

- Regulación.
- Obras de reforma.
- Medidas de fomento.

1.3.8. Ascensores.

Información sobre:

- Regulación.
- Puesta en servicio.
- Conservación y mantenimiento.
- Instrucciones de uso.

1.3.9. Protección contra incendios.

Información sobre:

- Regulación.
- Instaladores.
- Instrucciones de mantenimiento.
- Mantenedores.
- Mantenimiento mínimo de la instalación.

1.3.10. Instalaciones de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria.

Información sobre:

- Regulación.
- Objeto y ámbito de aplicación.
- Reformas de las instalaciones.
- Garantía.
- Reparaciones.
- Inspecciones.

1.3.11. Telecomunicaciones.

Información sobre:

- Regulación.
- Definiciones.
- Ambito de aplicación.
- Boletín y certificación de la instalación.
- Obligaciones y facultades de los operadores y de la propiedad.

- Continuidad de los servicios durante la modificación de la instalación.
- Colaboración de los propietarios con la Administración.
- Instaladores de telecomunicación.

1.3.12. Piscinas privadas de uso plurifamiliar.
Información sobre:

- Regulación.
- Objeto y alcance del reglamento.
- Ambito de aplicación.
- Protección de los vasos.
- Aseos y vestuarios.
- Características del agua de las instalaciones.
- Local de primeros auxilios y armario botiquín.
- Residuos sólidos.
- Desinfección y desinsectación.
- Calidad y tratamiento del agua de los vasos.
- Personal socorrista.
- Libro de registro y control.
- Normas para los usuarios.
- Obras de reforma.
- Licencias de reapertura.
- Inspecciones.
- Infracciones y sanciones.

1.4. SEGUROS.
Información general sobre los seguros más interesantes para el edificio, las viviendas y sus instalaciones, comprendiendo los siguientes apartados:

1.4.1. Seguro de incendios.
1.4.2. Seguro de robo.
1.4.3. Seguro de daños por agua.
1.4.4. Seguro de responsabilidad civil.
1.4.5. Seguro multirriesgo de hogar.

1.5. TRIBUTOS Y GASTOS.
Información general sobre los tributos y gastos que gravan la propiedad del inmueble, comprendiendo los siguientes apartados.
- Impuestos.
- Tasas.
- Contribuciones especiales.
- Gastos.

1.6. SERVICIOS DE ATENCION AL USUARIO.
Información, asesoramiento y orientación acerca de cuanto se relaciona con la vivienda durante el periodo de uso y conservación de la misma, con indicación de los agentes o instituciones más directamente relacionados con el asunto concreto que trate de resolver; comprenderá los siguientes apartados:
1.6.1. Instituciones y órganos de la Administración.
Relación de las Delegaciones Provinciales y Direcciones Generales de las diversas Consejerias con alguna incidencia en los asuntos relacionados con la vivienda y sus instalaciones, Defensor del Pueblo Andaluz, Ayuntamientos y Oficinas Municipales de Información al Consumidor, con especificación resumida de las funciones que llevan a cabo dichos Órganos e Instituciones, respecto de la información, asesoramiento y tramitación de asuntos relacionados con las viviendas y el edificio, y sus instalaciones.
1.6.2. Federaciones y asociaciones de consumidores y usuarios.
Indicación de las actualmente existentes en Andalucía, con especificación escueta de las informaciones, orientaciones y asistencias que puedan prestar las mismas sobre la vivienda.
1.6.3. Otros agentes y organismos relacionados con la vivienda.
Indicación escueta de los servicios más habituales relacionados con la vivienda, de Notarias, Registros de la Propiedad, Administradores de Fincas, Agentes de la Propiedad Inmobiliaria, Arquitectos y Aparejadores o Arquitectos Técnicos y Federación en Andalucía de empresarios de la construcción.

1.7. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.
Con independencia de cumplimentar los apartados anteriores, se recogerá toda aquella información que surja como consecuencia de la aprobación de nuevas normas, en cuanto afecten al uso, mantenimiento y conservación de las viviendas.

ANEXO 2

VOCABULARIO

A.
Abofamiento: Abultamiento que se produce en una pared, suelo o techo al desprenderse un revestimiento del soporte o base del mismo.
Abrasivo: Sustancia utilizada para desgastar o pulimentar una superficie por rozamiento. Esmeril, diamante, arena, piedra pómez, abrasivos artificiales.
Acumulador: Recipiente donde se almacena agua (generalmente caliente) para el consumo de aparatos.
Agentes de la edificación (intervinientes): Todas las personas físicas o jurídicas que intervienen en el proceso de la edificación (Promotor, Proyectista, Constructor, Director de la obra, Director de la ejecución de la obra, Entidades y Laboratorios de Control de Calidad de la Edificación, Suministradores de productos y Propietarios y Usuarios).
Albardilla: Cubierta que se coloca en la parte superior de un muro, o en pretil de azotea, para protegerlo de la entrada de agua de lluvia.
Alféizar: Pieza o conjunto de piezas que cubre la parte inferior del hueco de las ventanas para evitar la entrada de agua.
Alicatado: Revestimiento de una pared realizado con azulejos.
Aliviadero: Elemento para dar salida al exceso de agua.
Aljibe: Depósito para almacenar agua.
Alumbrado de emergencia: Permite la evacuación segura hacia el exterior del edificio, en caso de fallo del alumbrado general. Se alimenta por fuentes propias de energía y su puesta en funcionamiento es automática.
Alumbrado de señalización: Funciona de modo continuo indicando salidas y pasillos.
Amperio: Unidad de medida de la intensidad de una corriente eléctrica.
Anclaje: Fijación de las carpinterías, rejas, barandillas, etc. a las paredes, suelos o techos, mediante garras metálicas, grapas, tirafondos, etc.
Antideslizante: Para evitar resbalones. Se refiere a algún producto adherido al fondo de la bañera.
Aplacado: Revestimiento de una pared realizado con placas, generalmente de pequeño tamaño, como plaquetas o mosaicos.
Arqueta: Elemento de construcción que recoge y distribuye (en nuestro caso) las aguas sucias que transportan los bajantes y colectores.
Arqueta sifónica: Ultimo elemento de la red de saneamiento interior que impide la entrada de malos olores de la red general. Conecta mediante un tubo con la red de alcantarillado.
Aspersor: Elemento que rocía o esparce el agua de riego, de forma uniforme.
Automático (de escalera): Pulsador para el encendido de la iluminación de escaleras de un edificio, que interrumpe automáticamente su funcionamiento al transcurrir el tiempo programado.

Aspirador estático: Pieza de remate de un conducto de ventilación, que por su forma facilita la evacuación de dicho conducto.

B.

Bajantes: Conductos verticales para la evacuación de aguas pluviales y fecales.

Barra antipánico: Barra horizontal colocada en las puertas cortafuego para facilitar la apertura rápida de estas en el sentido de la evacuación o salida.

Batería de intercambio térmico: En los calentadores a gas y calderas mixtas (agua caliente–calefacción). Componente que transmite al agua el calor producido en la combustión del gas, en condiciones de óptimo rendimiento.

Bloque térmico: Conjunto de quemador y batería de intercambio térmico.

Bomba de aceleración: En sistemas de circulación de agua caliente, bomba de circulación usada para impulsar el agua a través de las tuberías.

Bombilla ahorradora: Véase lámpara de bajo consumo.

Bote sifónico: Pequeño recipiente situado bajo el suelo al que concurren varios ramales de desagües de aparatos y está conectado al bajante o manguetón.

Burlete: Tira cilíndrica de material elástico colocada en los intersticios de las juntas o uniones de elementos de carpinterías para evitar que pase el aire.

C.

Caja de humos: Alojamiento en el que se encuentra un registro para limpieza y análisis de humos.

Caja general de protección: Caja situada generalmente en fachada, en la que se efectúa la conexión con la línea de acometida eléctrica y se disponen los elementos protectores de la línea repartidora de electricidad.

Calderín: Se denomina frecuentemente de esta forma al equipo regulador de presión en un sistema de impulsión de agua.

Carcoma: Insecto coleóptero de color oscuro cuya larva hace orificios en la madera pudiendo causar su lenta destrucción.

Cazoleta: Elemento que recoge el agua de las azoteas y patios para evacuarla a la red general de saneamiento.

Celosía: Cerramientos calados de huecos de fachadas, compuestos por piezas de diferentes materiales (cerámica, hormigón, PVC, madera, aluminio, etc.), medidas y formas, fijas o móviles.

Cerco: Elemento de carpintería del que generalmente se cuelga una hoja de puerta o ventana para abrir y cerrar un hueco.

Chapado: Aplacado (revestimiento con placas) de piedra natural o artificial, realizado con piezas de mediano tamaño.

Cierre hidráulico: Protección contra malos olores formada por una barrera hidráulica que se intercala en los conductos de desagüe. También se denomina sifón.

Circuito interior: Conjunto de mecanismos y conductores que forman la instalación eléctrica de una vivienda.

Colector: Tubería general del edificio que recoge las aguas sucias para llevarla al alcantarillado.

Columna de ventilación: Conjunto de tubos que discurre paralelamente a los bajantes de un edificio y cuyo objeto es evitar que los sifones se queden sin agua.

Columna seca: Tubería vertical de acero con tomas de agua en los distintos pisos del edificio para caso de incendio, de uso exclusivo de bomberos. Está siempre sin agua, salvo cuando los bomberos la utilizan para apagar un incendio.

Compresor: Aparato que sirve para comprimir un fluido, principalmente aire, a una presión dada.

Condensación: Acción y efecto que se produce al convertirse un vapor en líquido.

Condensadora: En los equipos de aire acondicionado llamados partidos, la unidad donde se produce el fluido caloportador.

Conductores eléctricos: En el interior de la vivienda o edificio, cables de cobre con aislamiento que transportan la energía eléctrica.

Confort: Comodidad, bienestar.

Contador: Aparato para la medida de consumo, generalmente de electricidad, agua y gas.

Coquilla: Forro envolvente de material aislante térmico que se aplica a las tuberías de agua caliente.

Corriente de defecto: Intensidad no deseada que puede circular en aparatos metálicos o circuitos, debidas a un deficiente funcionamiento del sistema eléctrico.

Cortocircuito: Contacto directo entre fase y neutro, en un receptor eléctrico o en la instalación eléctrica.

Cromado: Capa de cromo que protege a los grifos metálicos contra la oxidación dándoles además un aspecto más agradable.

D.

Derivación: Fuga no deseada de la corriente eléctrica de un circuito.

Descalcificador: Equipo instalado en una red de agua que elimina o disminuye la sustancia calcárea contenida en el agua.

Desinfección: Acción y efecto de quitar la infección o propiedad de causarla, destruyendo los gérmenes nocivos o evitando su desarrollo.

Desinsectar: Limpiar de insectos.

Desplome: Pérdida de la posición vertical de una pared u otro elemento constructivo.

Desratizar: Exterminar ratas y ratones.

Difusores: Elementos donde termina la impulsión de aire acondicionado y se encargan de expandirlo en el local climatizado.

Drenaje: Disposición constructiva para desaguar o propiciar la salida del agua infiltrada en el terreno.

E.

Electrobombas: Bombas cuya fuente de activación y funcionamiento es la energía eléctrica.

Encimera: Elemento constructivo que se coloca encima, como coronación de otro inferior.

Enfoscado: Revestimiento de una pared, realizado con mortero de cemento.

Enlucido: Revestimiento fino, generalmente aplicado sobre otro mas basto, para mejorar el aspecto superficial de la pared. El yeso y la cal son los materiales mas frecuentemente utilizados.

Estanquidad: Cualidad que poseen los recipientes o depósitos que no permiten el paso del agua a través de sus paredes.

Evaporadora: En los equipos de aire acondicionado llamados partidos, la unidad donde se produce aire caliente o frío.

Extintor: Aparato portátil de uso manual que se utiliza para apagar incendios.

Extractores: Ventilador cuya misión es expulsar al exterior el aire viciado o humo de un local.

F.

Faldón: Vertiente o plano inclinado de un tejado por el que discurren las aguas de lluvia hasta el exterior o hasta los elementos de desagüe.

Falso techo: Techo situado debajo del forjado que está suspendido de éste y, en su caso, fijado a las paredes.

Fisuras: Hendidura longitudinal de poca profundidad y apenas perceptible.

Fluido caloportador: Líquido o gas que absorbe o cede energía calorífica en los sistemas de calefacción y aire acondicionado.

Forjados: Elementos resistentes de las estructuras de un edificio, de desarrollo superficial generalmente planos y horizontales, que sirven de soporte a suelos y techos del edificio.

Fosa séptica: Depósito subterráneo, en el que las aguas residuales se desintegran por acción bacteriana.

Fusible: Dispositivo de seguridad para proteger los circuitos de una sobrecarga de corriente eléctrica.

G.

Gancho de servicio: Gancho que se dispone en las fachadas o en las cubiertas del edificio para colgar o fijar andamios, cinturones de seguridad u otros medios de protección de los trabajadores.

Gárgola: Parte final del caño o canal por donde vierte al exterior el agua de los tejados o terrazas.

Gasodoméstico: Aparato de uso doméstico que utilizan el gas como fuente de energía.

Gres: Material de gran dureza muy compacto e impermeable que en forma de losetas o plaquetas se utiliza frecuentemente en la pavimentación o aplacado de cocinas, lavaderos y cuartos de baño o aseo.

Grieta: Abertura longitudinal de anchura y profundidad considerables que aparece en la superficie de un sólido.

Grupo de presión: Equipo encargado de producir la presión necesaria para que el agua, alcance la las plantas mas elevadas del edificio.

Guarnecido: Revestimiento de una pared, realizado con pasta de yeso.

H.

Herrajes de cuelgue: Conjunto de piezas metálicas con que se equipa una carpintería de puerta o ventana, tales, como bisagras, pernios, guías, etc., para posibilitar el giro o deslizamiento de las hojas.

Herrajes de seguridad: Conjunto de piezas metálicas con que se equipa una carpintería de puerta o ventana, tales como: cerrojos, pasadores, cerraduras, pestillos, etc. para asegurar el cierre de las mismas.

Hidrante: Toma de agua en el exterior de los edificios para uso exclusivo de bomberos

Humectación: Acción y efecto de humedecer.

Humedad de condensación: La que se produce por la condensación del vapor de agua en las partes más frías de techos y paredes.

Humedad de filtración: La que se produce por la entrada de agua a través de una fisura u orificio en la superficie que contacta con el agua.

I.

Ignífugo: Que impide la inflamación o combustión de un material ante el fuego.

Imposta: Faja saliente que corre horizontalmente en la fachada de los edificios.

Inflamable: Capaz de incendiarse produciendo llamas.

Inodoro: aparato sanitario también conocido como water o retrete.

Interruptor: Mecanismo para impedir o permitir el paso de la corriente eléctrica.

Interruptor de control de potencia ICP: Interruptor que produce el corte automático del suministro eléctrico cuando se sobrepasa la potencia contratada. También se denomina limitador de potencia.

Interruptor automático diferencial IAD: Interruptor que corta automáticamente la corriente eléctrica cuando se produce una fuga de intensidad.

J.

Junta de dilatación: Abertura continua, de desarrollo longitudinal, rellena con material elástico, dispuesta en la fachada o cubierta de un edificio para absorber las dilataciones térmicas.

Junta de estanqueidad: Junta dispuesta en la unión o encuentro entre distintos elementos constructivos para evitar el paso de aire y agua.

L.

Lámpara de bajo consumo: Es aquella que funciona según el mismo principio que los tubos fluorescentes y por lo tanto tiene menor gasto energético que las lámparas incandescentes (en las que alrededor del 90% de la electricidad consumida se transforma en calor y no en luz).

Lámpara halógena: Es aquella en la que a los gases inertes que rodean al filamento en el interior de la bombilla, se añaden gases halógenos, obteniéndose, en general una luz más blanca. Tiene una esperanza de vida dos veces más larga que las clásicas y entre 1,5 y 2 veces mejor rendimiento lumínico que las incandescentes.

Lima: Encuentro entre los planos o vertientes de la superficie de una azotea o tejado.

Limahoya: Lima de un tejado o azotea que se corresponde con el ángulo entrante. Lleva las aguas de lluvia que se recoge de las distintas vertientes que se dirigen hacia ella.

Limatesa: Lima de un tejado o azotea que se corresponde con el ángulo saliente. Separa las aguas de lluvia dirigiéndolas hacia distintas vertientes.

Línea repartidora: Enlaza la caja general de protección con la centralización de contadores.

Línea de derivación: Enlaza cada contador de la centralización con el cuadro general de mando y protección de cada vivienda.

Llave de desenclavamiento: En los ascensores, llave para desenclavar la puerta de acceso a la cabina del ascensor, en cada piso.

Llave de escuadra: Permiten cortar la entrada del agua a cada grifo de los distintos aparatos de la vivienda (excepto bañeras y duchas).

Línea de fuerza motriz: Enlaza un contador trifásico con el equipo motriz del ascensor, del grupo de presión o de cualquier otro.

M.

Manguetón: Conducto de evacuación de amplio diámetro para desagüe de inodoros que enlaza directamente al bajante.

Manguitos: Anillos que forman y protegen la unión de dos tubos que no cambian de dirección.

Manómetro: Aparato para medir la presión.

Manta ignífuga: Producto utilizado para apagar pequeños fuegos que aún están iniciándose (por ejemplo, una sartén que empieza a arder). Apagan el fuego retirándole el oxigeno y así el combustible (en el caso de la sartén, el aceite) no arde más.

Mecanismos eléctricos: Elementos de uso directo en una instalación eléctrica (tomas de corriente, Interruptores, Pulsadores).

Meseta de escalera: Superficie plana que une dos tramos de una escalera. Se conoce también como descansillo.

Mezcladores: Válvulas para la mezcla de agua caliente y fría acoplables a las griferías sanitarias.

Monomando: Palanca única de mando, que en un grifo, sirve para regular al mismo tiempo el caudal y la temperatura del agua.

Montante: Tubería vertical por la que asciende el agua para el suministro de una vivienda.

Mortero de cemento: Mezcla pastosa de cemento arena y agua.

Muro de carga: Fábrica resistente de ladrillo, piedra u otro material que soporta cargas transmitidas por otros elementos constructivos, y que forma parte de la estructura portante de un edificio.

O.

Ozono: Capa de gas atmosférico que protege de los rayos ultravioletas del sol y de las enfermedades que los mismos pueden producir (cáncer de piel, cataratas, etc.).

P.

Patio de luces: Recinto cerrado en su perímetro cuya principal función es la de proporcionar luz natural y ventilación a las habitaciones que no puedan abrir a las fachadas.

Patología: Estudio de lesiones y defectos de elementos de construcción.

Pequeño interruptor automático pia: Interruptor que corta automáticamente la corriente cuando se produce una sobretensión en un cortocircuito.

Pica: Electrodo en permanente buen contacto con el terreno que facilita el paso a tierra de las corrientes de defecto.

Picaporte: Sencillo mecanismo para apertura y cierre de puertas que se acciona manualmente mediante pomo o manilla.

Pilar: Elemento resistente vertical de la estructura de un edificio, donde apoyan las vigas. Su dimensión predominante es la altura.

Potencia contratada: En electricidad, potencia que se contrata con la Compañía Suministradora. Ha de ser igual o menor que la potencia instalada.

Potencia instalada: En electricidad, potencia que puede absorber la instalación funcionando correctamente.

Pozo de registro: Recipiente estanco intercalado en la red enterrada de saneamiento o de alcantarillado, con tapa para su apertura y registro.

Precerco: Elemento de madera que se fija al tabique para luego recibir el cerco de una puerta.

Presostato: Dispositivo de control y regulación para el campo de presión, en que normalmente va a trabajar una instalación.

Programadores: Pequeños aparatos que inician o interrumpen automáticamente el funcionamiento de un sistema, de acuerdo con un programa de tiempos preestablecido.

Puentear: Permitir mediante intervenciones fraudulentas el funcionamiento de una instalación eléctrica.

Puerta cortafuego: Puerta de paso cuya resistencia al fuego garantiza el confinamiento y control de un incendio durante un tiempo determinado.Se sitúan obligatoriamente en las delimitaciones de los sectores de incendios y en todo el recorrido de evacuación.

Purgador: En un sistema de calefacción por vapor, tipo de válvula que elimina el aire y la humedad condensada en las tuberías y radiadores.

Q.

Quemador: Elemento donde se produce la combustión en aparatos de gas.

R.

Rampa: Plano inclinado para entrada y salida de vehículos de un garaje, también para acceso de personas discapacitadas.

Rearmar: Volver a poner en funcionamiento cualquier dispositivo automático que ha «saltado».

Refractario: Material que resiste la acción del fuego sin cambiar de estado ni descomponerse.

Regola: Canal que se abre en una pared para empotrar canalizaciones de diversas instalaciones.

Regulador: Elemento que permite ajustar los caudales a las necesidades o normativas, se aplica principalmente a instalaciones de gas.

Revestimiento: Capa de material aplicada sobre la superficie de paredes, suelos o techos que componen el edificio para protegerlas, decorarlas o utilizarlas mejor.

Rompechorros (perlizador): Dispositivo que sustituye al filtro habitual del grifo. Mezcla el agua con aire y produce un chorro abundante y suave, ahorrando hasta un 50 % de agua y energía.

Roza: Canal que se abre en una pared para empotrar conducciones de agua y electricidad principalmente.

S.

Salubridad: Calidad de una cosa que se hace buena para la salud de los seres vivos.

Sector de incendio: Area o zona de un edificio compartimentada o delimitada mediante elementos constructivos cuya resistencia al fuego garantiza el confinamiento y control de un incendio durante un tiempo determinado.

Sellado: Operación de cerrar una junta con material que asegure la estanquidad de la unión.

Sifón: Tubo doblemente acodado que se inserta en otro de mayor longitud para que el agua detenida dentro de él impida la salida de gases (malos olores) al exterior.

Sombrerete: Remate superior situado al exterior que cubre un bajante.

Soportales: Pasos cubiertos pero no totalmente cerrados a los agentes atmosféricos, para acceder a los portales de los edificios.

Sumidero: Receptáculo empotrado en el suelo, para recibir el agua superficial de los patios, generalmente equipados con rejillas para impedir la entrada de cuerpos extraños.

T.

Tapajuntas: Tira de madera (a veces de otro material) que se coloca para ocultar a la vista el encuentro de dos elementos constructivos; por ejemplo una pared y un precerco.

Termita: Insecto del orden de los isópteros que roen la madera pudiendo causar su destrucción.

Termostato: Mecanismo que permite el funcionamiento de un equipo de calefacción o aire acondicionado en función de la temperatura del local climatizado.

Terrazo: Producto prefabricado. Es un conglomerado endurecido con trozos de mármol machacado y coloreado con pigmentos de variada naturaleza, sometido a un proceso de vibrado y pretensado que le confiere gran compacidad y resistencia al desgaste.

Tiro (formación de tiro): Depresión que se genera entre los extremos de un conducto de evacuación y que hace que los productos de la combustión, puedan circular a su través hacia el exterior.

Toma de tierra: Conexión de una toma de corriente, máquina o circuito, que permite evacuar a tierra las corrientes eléctricas estáticas o producidas por derivaciones no deseadas.

Tramo de escalera: Cada una de las partes en que se divide la pendiente escalonada de una escalera. Entre dos tramos consecutivos hay una meseta.

V.

Vado: Parte en rampa de una acera, que forma la salida de un edificio, local o garaje, hasta la calzada.

Válvula: Dispositivo que regula la corriente de un líquido o gas en una tubería.

Válvula de interceptación: Dispositivo que interrumpe la circulación de un fluido a través de una tubería o canalización.

Válvula de retención: Válvula existente en una instalación que tiene la finalidad de evitar el retorno de agua a la red de distribución.

Vaso de expansión: Deposito abierto o cerrado que tiene como misión absorber las dilataciones del agua contenida en el circuito de calefacción, facilitando la evacuación de una eventual burbuja de aire o vapor.

Vaso de la piscina: Recipiente o cavidad de forma cóncava que contiene el agua de una piscina.

Vatio: Unidad utilizada para medir la potencia de la corriente eléctrica.

Vierteaguas: Pieza o conjunto de piezas que cubre la parte inferior del hueco de las ventanas para evitar la entrada de agua y evacuarla al exterior.

Vigas: Elementos resistentes de desarrollo horizontal, que forman la estructura del edificio. Su dimensión predominante es la longitud, en cuyo sentido descansan sobre dos o más apoyos.

Voltio: Unidad utilizada para medir la diferencia de potencial de la corriente eléctrica.

X.

Xilófagos: Insectos que roen la madera.

Z.

Zumbador: Mecanismo que produce un sonido al accionar un mando eléctrico utilizado como llamador o timbre.

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTO DE COÍN

ANUNCIO por el que se da publicidad a las resoluciones de 31 de octubre y de 6 de noviembre, por las que se aprueban anexos a las bases generales que se citan.

La Alcaldía-Presidencia, mediante resolución de fecha 31 de octubre y 6 de noviembre de 2001, acordó aprobar los siguientes anexos a las Bases Generales (publicadas en el BOJA núm. 50, de 3 de mayo de 2001, y en el BOP núm. 88, de 9 de mayo de 2001) que han de regir las convocatorias para la provisión de las plazas vacantes, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2000 (BOE núm. 95 de 20 de abril de 2000).

ANEXO III

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER UNA PLAZA DE INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE COIN

Plaza/s: Ingeniero Técnico Industrial.
Número de plazas: 1.
Perteneciente a: Personal Laboral Fijo.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Clase: Técnico de Grado Medio.
Grupo: B.
Nivel: 22.
Sistema de Selección: Concurso-Oposición.
Número de plazas de turno libre: Una.
Titulación exigida: Ingeniero Técnico Industrial.
Derechos de examen: 9.000 pesetas.
Fase de Concurso: Conforme a baremo.
Fase de Oposición:

Los ejercicios serán los que a continuación se indican:

Consistirá en la realización de un único ejercicio que tendrá carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en realizar por escrito dos supuestos prácticos propios de la especialidad de Ingeniería Técnica, a elegir entre cuatro supuestos propuestos por el tribunal, relacionados con el programa anejo a esta convocatoria.

Fase de entrevista curricular:

Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el curriculum y funciones propias de la plaza a que se opta.

Baremo de méritos de la fase de concurso.
A) Cursos.
Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 8 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- De 60 horas a 75 horas: 0.20 puntos.
- De 76 horas a 100 horas: 0.25 puntos.
- De 101 horas a 150 horas: 0.30 puntos.
- De 151 horas a 200 horas: 0.50 puntos.
- De 201 horas a 300 horas: 1.00 puntos.
- De 301 horas a 400 horas: 1.50 puntos.
- De 401 horas a 500 horas: 2.00 puntos

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0.10 puntos.

Por haber superado el Curso de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, 3 puntos.

B) Méritos profesionales.

1. Por cada mes de servicios prestados en Ayuntamientos con más de 10.000 habitantes, en plaza idéntica a la convocada, 0.25 puntos con un máximo de 18 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en plaza idéntica a la convocada, 0.10 puntos, con un máximo de 18 puntos.

3. Por estar en posesión del título de Ingeniería Técnica Industrial, Especialidad de Electricidad, 3 puntos.

4. Por la redacción y dirección de proyectos de obras Municipales, 0.25 puntos por cada uno, con un máximo de 7 puntos.

T E M A R I O

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características generales y principios inspiradores. Estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución.

Tema 3. La Constitución Española: La Corona. El Poder Legislativo. Gobierno y relaciones con las Cortes. El Poder Judicial.

Tema 4. La Constitución Española: Economía y Hacienda. Tribunal Constitucional. Organización Territorial.

Tema 5. La Administración del Estado. La Administración Autonómica de Andalucía.

Tema 6. El Parlamento y el Gobierno Andaluz. El Defensor del Pueblo Estatal y Andaluz. Relaciones entre Administraciones Públicas.

Tema 7. Sistema Electoral. Los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales.

Tema 8. Los Organos de las Administraciones Públicas: Principios Generales y Competencias. Los Organos Colegiados.

Tema 9. El Administrado: Concepto. Clases y Elementos. El Acto Administrativo: Concepto. Clases y Elementos.

Tema 10. Eficacia de los Actos Administrativos. El Procedimiento Administrativo: Concepto. Clases y elementos.

Tema 11. Los contratos de la Administración Pública. Generalidades. El Pliego de Condiciones.

Tema 12. Los Recursos Administrativos. Principios Generales. Clases. El Silencio Adminitrativo. La Potestad Sancionadora.

Tema 13. Responsabilidad de la Administración. Fundamentos y Clases de la Responsabilidad Objetiva. Peculiaridades del Régimen Jurídico Español.

Tema 14. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. Tipos de Entidades Locales.

Tema 15. El Municipio. Concepto y Elementos. Competencias Municipales.

Tema 16. La Organización y funcionamiento del Municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros Organos Municipales.

Tema 17. Contratación Administrativa local. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de Dominio Público.

Tema 18. La Organización de los Servicios Administrativos Locales. Competencias de la Secretaría General. Intervención y Depositaría. Otros Servicios Municipales.

Materias específicas.

Tema 19. Criterios para selección de los cementos a utilizar en hormigones según el agua, áridos y aditivos para hormigones y su control de calidad.

Tema 20. Dosificación del hormigón. Preparación y puesta en obra.

Tema 21. Acero para hormigones y su control de calidad. Ensayo y control de calidad del hormigón.

Tema 22. Estudio de suelos y rocas. Ensayos a pie de obra y en laboratorio. Toma de muestras. Análisis y características de suelos y rocas.

Tema 23. Estudios sobre pavimentos. Ensayos de materiales para firmes. Reconocimiento y auscultación de firmes. Análisis de resultados.

Tema 24. Estudios sobre aguas. Toma de muestra. Análisis físicos, químicos y bacteriológicos. Aguas residuales. Ensayos característicos.

Tema 25. Los proyectos de obras. Clasificación de las obras y de los contratistas. Contenido de los proyectos. Supervisión y aprobación. Replanteo previo.

Tema 26. Los pliegos de cláusulas administrativas generales y particulares. Las normas técnicas y los pliegos de prescripciones técnicas.

Tema 27. Comprobación del replanteo. La dirección de obra. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Certificación y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obra. Revisión de precios.

Tema 28. Recepción y plazo de garantía de las obras. Liquidación. Vicios ocultos. Resolución del contrato de obras.

Tema 29. La maquinaria de obras públicas. Selección de maquinaria típica para el movimiento de tierras, perforación de túneles y galerías, hormigonado, compactación de tierras, construcción de firmes, etc.

Tema 30. Seguridad e higiene en el trabajo: Concepto. Riesgos laborales en la construcción. Causas de accidentes. Normativa vigente. Precauciones a adoptar en obras. Estudio de Seguridad e higiene.

Tema 31. La Ley de Aguas. Reglamentos que la desarrollan. Reglamento de suministro domiciliario de agua de la Comunidad Autónoma Andaluza. Normas Básicas para las Instalaciones Interiores de Agua.

Tema 32. El agua: Caracteres físicos, químicos y biológicos. Tratamiento de las aguas de abastecimiento a las poblaciones.

Tema 33. Las aguas subterráneas y su importancia en la gestión de los recursos hídricos. Ventajas e inconvenientes en relación con las aguas superficiales. Principales problemas que plantea el uso de aguas subterráneas en Málaga.

Tema 34. Construcción de los sondeos de captación de aguas subterráneas. Implantación de sondeos. Métodos de perforación. Tecnologías de sondeos en formaciones arenosas. Entubación de sondeos. Cementación y aislamiento de acuíferos.

Tema 35. Desarrollo y acabado de sondeos. Testificación y control geológico de sondeos. Corrosión. Incrustación y explotación de sondeos. Pruebas de bombeo. Ensayo de pozo. Determinación de caudales.

Tema 36. Bombas e instalaciones de bombeos. El caso especial de los bombeos de sondeos.

Tema 37. Contaminación. Acuíferos subterráneos. Protección sanitaria de sondeo.

Tema 38. Abastecimiento de agua. Estudio de población y dotación. Características y elementos que forman un abastecimiento. Características y elementos que forman una distribución.

Tema 39. Conducciones cerradas. Tuberías, tipos y sus características principales. Empleo, manipulación y colocación de las tuberías. Juntas. Normativas vigentes. Elementos accesorios de una conducción cerrada.

Tema 40. Saneamiento de poblaciones. Conductos, tipos, manipulación y colocación. Características y elementos que forman un saneamiento.

Tema 41. Depuración de aguas residuales. Estaciones depuradoras. Principales procedimientos de depuración. Pretratamiento. Tratamiento de aguas. Tratamiento de fango.

Tema 42. Vertido del agua residual. Vertidos a un cauce. Vertidos al mar. Emisarios submarinos. Reutilización de afluentes.

Tema 43. Proyecto y ejecución de estructuras de hormigón armado.

Tema 44. Proyecto y ejecución de estructuras metálicas.

Tema 45. Cimentaciones. Sistemas y condiciones para el proyecto y ejecución.

Tema 46. Control de calidad en las estructuras.

Tema 47. Explanaciones. Desmontes y terraplenes. Proyecto y ejecución de obras de tierra. Normas y especificaciones de drenaje.

Tema 48. Muros de contención. Tipos. Cálculos.

Tema 49. Pavimentaciones. Tipos de pavimentos. Obras de urbanización. Ejecución y control.

Tema 50. Estudios geológicos y geotécnicos.

Tema 51. Reglamento electrotécnico de baja tensión e instrucciones complementarias.

Tema 52. Líneas aéreas de alta tensión. Clasificación. Centros de transformación. Bases para el proyecto, ejecución y condiciones de protección.

Tema 53. Redes aéreas y subterráneas para distribución de energía eléctrica en baja tensión. Instalaciones de enlaces y receptores.

Tema 54. Puesta a tierra de instalaciones eléctricas. Criterios para el cálculo y ejecución. Comprobaciones.

Tema 55. Instalaciones de alumbrado público. Criterios para el cálculo y ejecución. Optimización de redes. Ahorro de energía.

Tema 56. Instalaciones en la edificación. Fontanería, electricidad y saneamiento.

Tema 57. Legislación medioambiental. Objeto y actividades reguladas. Competencias.

Tema 58. Ley de Protección Ambiental. Reglamentos que la desarrollan.

Tema 59. Protección contra el fuego. Norma tecnológica y básica. Compartimentación y señalización. Instalaciones generales y locales de riesgo especial.

Tema 60. Reglamento de instalaciones petrolíferas.

Tema 61. Ordenanza municipal de Protección Medio Ambiental contra emisiones ruidos y vibraciones y otras formas de energía.

Tema 62. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Reglamentos que la desarrollan.

Tema 63. Reglamento General de Policía y Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Tema 64. Promoción industrial. Zonas de localización. Polígonos industriales. Ordenación, servicios y equipamientos.

Tema 65. La ordenación del territorio. Planes de ordenación. Planes parciales y proyectos de urbanización.

Tema 66. Nociones de geografía urbana del municipio de Coín. Características generales de sus núcleos de población.

Tema 67. Nociones de geografía física del municipio de Coín. Orografía. Red fluvial. Principales características geológicas.

Tema 68. Infraestructura de abastecimiento de agua y saneamiento de los núcleos urbanos de Coín.

Tema 69. Recursos hidráulicos de aguas superficiales y subterráneas del municipio de Coín y áreas limítrofes. Especial referencia a las utilizadas para el abastecimiento a poblaciones.

Tema 70. Gestión y explotación de los recursos hídricos e instalaciones hidráulicas en la provincia de Málaga.

Tema 71. Tratamiento de aguas residuales en las pequeñas poblaciones de la provincia de Málaga.

Tema 72. Informática. Aplicaciones ofimáticas. Diseño gráfico. Mediciones y presupuestos. Programas técnicos.

ANEXO IV

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER UNA PLAZA DE COORDINADOR AREA DE CULTURA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE COIN

Plaza/s: Coordinador Area de Cultura.
Número de plazas: Una.
Perteneciente a: Personal Laboral Fijo.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Clase: Técnico de Grado Medio.
Grupo: B.
Nivel: 22.
Sistema de Selección: Concurso-Oposición.
Número de plazas de turno libre: Una.
Titulación exigida: Diplomado Universitario.
Derechos de examen: 9.000 pesetas.
Fase de Concurso: Conforme a baremo.
Fase de Oposición: Los ejercicios serán los que a continuación se indican:

Primer ejercicio: consistirá en la realización de un único ejercicio que tendrá carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en realizar dos supuestos prácticos propios de la especialidad de coordinador área de cultura, a elegir entre cuatro supuestos propuestos por el Tribunal, relacionados con el programa anexo a esta convocatoria.

Fase de entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el currículum y funciones propias de la plaza a que se opta.

Baremo de méritos de la fase de concurso.

B) Cursos.

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- De 15 horas a 30 horas: 0.15 puntos.
- De 31 horas a 50 horas: 0.20 puntos.
- De 51 horas a 100 horas: 0.25 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0.30 puntos.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0.10 puntos.

B) Méritos profesionales.

1. Por cada mes de servicios prestados en Ayuntamientos con más de 10.000 habitantes, desempeñando funciones propias de la plaza convocada, 0.25 puntos con un máximo de 15 puntos. Se valorará proporcionalmente los servicios prestados parcialmente.

2. Por cada mes de servicios prestado en cualquier Administración Pública, desempeñando funciones propias de la plaza convocada, 0.10 puntos, con un máximo de 15 puntos. Se valorará proporcionalmente los servicios prestados parcialmente.

3. Por programación y coordinación de eventos culturales de relevancia, hasta un máximo de 3 puntos:

Concursos: 0.10 puntos.
Ciclos: 0.10 puntos.
Exposiciones: 0.10 puntos.
Ferias: 0.10 puntos.
Festivales nacionales: 0.10 puntos.
Festivales internacionales: 0.15 puntos.

4. Por planificación y coordinación de programaciones de ámbito cultural, 0.25 puntos por cada uno, con un máximo de 5 puntos.

T E M A R I O

Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Características generales y principios inspiradores. Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución.

3. La Constitución Española: La Corona. El Poder Legislativo. Gobierno y relaciones con las Cortes. El Poder Judicial.

4. La Constitución Española: Economía y Hacienda. Tribunal Constitucional. Organización Territorial.

5. La Administración del Estado. La Administración Autonómica de Andalucía.

6. El Parlamento y el Gobierno Andaluz. El Defensor del Pueblo Estatal y Andaluz. Relaciones entre Administraciones Públicas.

7. Sistema Electoral. Los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales.

8. Los Organos de las Administraciones Públicas: Principios Generales y Competencias. Los Organos Colegiados.

9. El Administrado: Concepto. Clases y Elementos. El Acto Administrativo: Concepto. Clases y Elementos.

10. Eficacia de los Actos Administrativos. El Procedimiento Administrativo: Concepto. Clases y elementos.

11. Los contratos de la Administración Pública. Generalidades. El Pliego de Condiciones.

12. Los Recursos Administrativos. Principios Generales. Clases. El Silencio Administrativo. La Potestad Sancionadora.

13. Responsabilidad de la Administración. Fundamentos y Clases de la Responsabilidad Objetiva. Peculiaridades del Régimen Jurídico Español.

14. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. Tipos de Entidades Locales.

15. El Municipio. Concepto y Elementos. Competencias Municipales.

16. La Organización y funcionamiento del Municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros Organos Municipales.

17. Contratación Administrativa local. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de Dominio Público.

18. La Organización de los Servicios Administrativos Locales. Competencias de la Secretaría General. Intervención y Depositaría. Otros Servicios Municipales.

Materias específicas.

1. Cultura. Concepto y evolución.

2. Competencias de la Administración Local en materia de cultura.

3. La acción cultural en la actualidad.
4. Los agentes culturales.
5. La Programación de actividades culturales. Proyecto de ejecución y seguimiento del programa.
6. Marketing de programas culturales. El planeamiento de marketing social para el cambio social. Marketing interno.
7. La identificación de segmentos poblacionales. Selección de públicos objetivos.
8. Diseño de estrategias de comunicación y promoción cultural.
9. Reglas básicas para una comunicación eficaz. Utilización de los medios de comunicación.
10. Comunicación-imagen. Cómo llegar al público.
11. Publicidad y cultura. El cartel, el periódico, otras publicaciones y medios.
12. Equipamientos culturales.
13. Centros Culturales polivalentes.
14. Los Centros Cívicos.
15. Los Servicios socioculturales. Consolidación de un nuevo Servicio Público en los Ayuntamientos.
16. La Casa de Cultura, un Servicio sociocultural de proximidad. Evolución de su diseño y función.
17. La Sala de Exposiciones como instrumento de cultura y difusión del arte.
18. La Biblioteca Pública, Centro local de información.
19. El archivo de documentos. Importancia del Archivo en la Administración Pública.
20. La importancia de los colectivos culturales en la sociedad.
21. Los cambios socioculturales como consecuencia de la aparición de nuevas tecnologías.
22. Diversidad cultural y globalización económica.
23. Municipios y redes artísticas. La promoción pública del espectáculo en vivo.
24. Industrias culturales y políticas sociales.
25. La Gestión Patrimonial en los municipios.
26. Patrimonio Cultural y Desarrollo Local.
27. El cine como medio de expresión artística. Su importancia en la cultura moderna.
28. El vídeo como instrumento creativo y didáctico.
29. Planificación de la actividad teatral en la provincia de Málaga. Circuitos Teatrales.
30. La Programación Teatral en Coín. Ciclos de Teatro.
31. Gestión y Programación de Espacios Escénicos.
32. La Música como actividad cultural. Actividades a nivel local. Creación de agrupaciones musicales, orquestas, bandas, etc.
33. La fotografía como expresión artística y como documento histórico.
34. Arte y vanguardia en la provincia de Málaga.
35. La escuela pictórica malagueña del XIX.
36. La pintura en Coín. Maestros de la pintura coineña del XIX y XX.
37. El libro como vehículo de comunicación cultural.
38. La historia del libro.
39. La historia de la imprenta.
40. La revolución tecnológica de la imprenta.
41. La importancia de la imagen y el diseño en la producción editorial y los elementos publicitarios culturales.
42. Aspectos legales de la producción editorial: ISBN, ISSN.
43. Derechos de autor. La Ley de Propiedad Intelectual.
44. Turismo y cultura.
45. Panorama general de la historia de Coín. Situación actual de las publicaciones editadas sobre la materia.
46. Habilidades sociales y comportamiento asertivo.
47. La calidad en la atención al público.
48. El trabajo en equipo: en busca de una participación eficaz.

ANEXO V

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER UNA PLAZA DE TITULADO GRADO MEDIO EN INFORMATICA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE COIN

Plaza/s: Titulado grado medio en informática.
Número de plazas: Una.
Perteneciente a: Personal Laboral Fijo.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Categoría: Técnico de grado medio.
Grupo: B.
Nivel: 22.
Sistema de Selección: Concurso-Oposición.
Número de plazas de turno libre: Una.
Titulación exigida: Ingeniero Técnico en informática o diplomado universitario en informática.
Derechos de examen: 9.000 pesetas.
Fase de Concurso: Conforme a baremo.
Fase de Oposición: Los ejercicios serán los que a continuación se indican:

Consistirá en la realización de un único ejercicio que tendrá carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en realizar por escrito dos supuestos prácticos propios de la especialidad de Ingeniería Técnica Informática, a elegir entre cuatro supuestos propuestos por el tribunal, relacionados con el programa anejo a esta convocatoria.
Fase de entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el currículum y funciones propias de la plaza a que se opta.

Baremo de méritos de la fase de concurso.
C) Cursos.
Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 5 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación como asistente a cursos, seminarios, congresos y jornadas relacionadas con la plaza a la que se opta:

- De 15 horas a 50: 0.30 puntos.
- De 51 horas a 100: 0.40 puntos.
- Más de 100 horas: 0.50 puntos.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0.10 puntos.
Por estar en posesión de Titulación Superior en la especialidad, 3 puntos.
B) Méritos profesionales.
1. Por cada mes de servicios prestados en Ayuntamientos con más de 10.000 habitantes, en plaza idéntica a la convocada, 0.25 puntos con un máximo de 15 puntos. Se valorará proporcionalmente los servicios prestados parcialmente.
2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en plaza idéntica a la convocada, 0.10 puntos, con un máximo de 15 puntos. Se valorará proporcionalmente los servicios prestados parcialmente.
3. Por ejecución o dirección de servicios o proyectos en áreas informáticas Municipales, 0.50 puntos por cada uno, con un máximo de 5 puntos.

P R O G R A M A

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características generales y principios inspiradores. Estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución.

Tema 3. La Constitución Española: La Corona. El Poder Legislativo. Gobierno y relaciones con las Cortes. El Poder Judicial.

Tema 4. La Constitución Española: Economía y Hacienda. Tribunal Constitucional. Organización Territorial.

Tema 5. La Administración del Estado. La Administración Autonómica de Andalucía.

Tema 6. El Parlamento y el Gobierno Andaluz. El Defensor del Pueblo Estatal y Andaluz. Relaciones entre Administraciones Públicas.

Tema 7. Sistema Electoral. Los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales.

Tema 8. Los Organos de las Administraciones Públicas: Principios Generales y Competencias. Los Organos Colegiados.

Tema 9. El Administrado: Concepto. Clases y Elementos. El Acto Administrativo: Concepto. Clases y Elementos.

Tema 10. Eficacia de los Actos Administrativos. El Procedimiento Administrativo: Concepto. Clases y elementos.

Tema 11. Los contratos de la Administración Pública. Generalidades. El Pliego de Condiciones.

Tema 12. Los Recursos Administrativos. Principios Generales. Clases. El Silencio Administrativo. La Potestad Sancionadora.

Materias específicas.

Tema 13. Sistemas y entornos operativos de microordenadores. El S.O. MS-DOS. Entorno Windows.

Tema 14. Sistemas operativos multitarea. El sistema operativo Unix.

Tema 15. Los SGBD. Modelos de organización. SQL: Elementos básicos.

Tema 16. Modelo de referencia OSI. Tipos de redes de comunicaciones y sus clasificaciones.

Tema 17. Redes de área local. Características y conceptos básicos. Medios físicos. Normas LAN. Topologías de red. Parámetros y normas básicas de diseño.

Tema 18. Redes de área extensa. Características. RTB, Frame Relay, RDSI-BA, ATM.

Tema 19. Familia de protocolos TCP/IP: IP, TCP, UDP, ICMP. Tipos de redes. Direccionamiento IP. Subnetting. IPv6.

Tema 20. Servidores DNS. Características y configuración básica.

Tema 21. Redes privadas virtuales. Redes virtuales locales. Electrónica de red: Puentes, repetidores, switching, routers. Algoritmos de encaminamiento. Tunneling.

Tema 22. Routers Cisco. Familia 800 y 1700.

Tema 23. Seguridad en redes de datos. Aspectos relacionados con la seguridad. Sistemas de discos redundantes. Cifrado de la información: conceptos básicos, tipos de cifrado, algoritmos de cifrado. Autoridades de certificación. Certificados digitales.

Tema 24. El protocolo SSL. Procedimiento de autentificación con SSL. El cifrado SSL. Firewalls.

Tema 25. Servidores Web. Protocolo HTTP. Servidor Web seguro y protocolos asociados. Servidor proxy

Tema 26. Correo electrónico. SMTP, POP. Listas de distribución. Servidores de listas.

Tema 27. Conceptos básicos de Unix. Organización de los directorios. Comandos básicos.

Tema 28. Administración Unix. Conceptos sobre generación y gestión del «kernel». Gestión de usuarios. Gestión de permisos de acceso. Seguridad.

Tema 29. Administración Unix: Medios magnéticos: Bloques e inodos. Sistemas de ficheros: tipos, características, administración de sistemas de ficheros. Gestión de medios: Particiones, sistemas de ficheros, accesos.

Tema 30. Unix: Procedimientos de inicialización. Procedimientos y scripts asociados. Procedimientos de arranque y parada.

Tema 31. Unix: Copias de seguridad y procedimientos de recuperación. Gestión del sistema de impresión. Temporización y planificación.

Tema 32. Sistema de ficheros distribuido: NFS. Características, montaje, procedimientos asociados. Seguridad en NFS.

Tema 33. El sistema de gestión de Base de Datos Informix: Características. Tipos de datos. Concurrencia, consistencia e integridad. Transacciones. Los catálogos de la base de datos. Herramientas de administración.

Tema 34. Sistemas operativos Windows 95, 98 y 2000: Diferencias. Componentes principales. Arquitectura en redes Microsoft.

Tema 35. Sistema Operativo Windows NT: Sistemas de ficheros. El Registro. Protocolo TCP/IP. WINS. Dominios. Usuarios. Seguridad.

Tema 36. Organización de la información. Archivos o ficheros. Tipos. Bases de datos. Almacenes de Datos. Bancos de datos. Problemática de la distribución de la información.

Tema 37. Herramientas de ofimática e informática personal. Trabajo en grupo. Mensajería.

Tema 38. Productos microinformáticos de uso más extendidos. Procesadores de texto (MSWord, WordPerfect, Smart Suite...), Hojas de cálculo (Excel...). Principales características. Macros.

Tema 39. Informática gráfica. Formatos y productos principales de tratamiento de imágenes y gráficos. Captura y reproducción de gráficos e imágenes.

Tema 40. Las interfaces de usuario. Los GUI. Técnicas de diseño y construcción. Programación visual.

Tema 41. Bases de datos Documentales. Lenguajes de interrogación. Sistemas de recuperación de la información. Bancos de datos.

Tema 42. Lenguajes de programación de tercera generación. COBOL, C.

Tema 43. Lenguaje de programación HTML. Lenguaje de programación JAVA: Definición y características. Desarrollo de programas.

Tema 44. Gestor de Base de Datos Informix: Lenguajes asociados: SQL: sentencias básicas de creación y acceso a datos. 4GL: Sentencias y funciones principales.

Tema 45. Herramientas de desarrollo de programas en Informix: forms y reports.

Tema 46. Gestor de Base de Datos Ingres: Lenguajes asociados: SQL: sentencias básicas de creación y acceso a datos. 4GL: Sentencias y funciones principales.

Tema 47. El proyecto informático. Ciclo de vida. Fases de ejecución. Documentación. Técnicas de planificación y control.

Tema 48. Metodología de programación. Leyes de construcción de programas. La programación orientada a objetos.

Tema 49. La garantía de calidad en el proceso de producción de sistemas lógicos. Las pruebas. Depuración y análisis de errores en los programas.

Tema 50. Los sistemas especializados de información: Sistemas de información geográfica. Sistemas bibliográficos. Sistemas estadísticos y de apoyo a la toma de decisiones. Sistemas de edición. Sistemas de control de instrumentación y medición. Otros.

Tema 51. El mantenimiento de los elementos informáticos físicos y lógicos. El Tuning. Mantenimientos correctivos y adaptativos.

Tema 52. Los Centros de informática. Las funciones informáticas. Normas de conducta y deontología profesional de los profesionales informáticos.

Tema 53. Planificación, instalación física y gestión de los sistemas informáticos. Normas básicas de cableado de edificios.

Tema 54. Soporte a usuarios: Orientación y asesoramiento. Resolución de problemas.

Tema 55. Los sistemas de información. Definición y estructura. La información y la comunicación en las organizaciones complejas. Organización y funcionamiento de la informática en las Administraciones. Órganos de elaboración y desarrollo de la política informática en las Administraciones Públicas.

Tema 56. La seguridad informática. Análisis de riesgos y planes de contingencias. La seguridad en comunicaciones y redes de ordenadores.

Tema 57. La protección de datos de carácter personal. Leyes de protección de datos. Regulación supranacional del tratamiento automatizado de datos de carácter personal. Su tratamiento en el ordenamiento jurídico español.

Tema 58. Protección jurídica de los programas de ordenador. Licencias de uso. Mantenimiento y actualización de paquetes de ordenador.

Tema 59. La contratación informática en al Administración. El seguimiento y control de los contratos informáticos de suministro, de mantenimiento, de servicios de otro tipo y de desarrollos de programas de ordenador a medida. Los contratos de determinación de tipo y la homologación de bienes informáticos.

Tema 60. La explotación y operación de los Centros informáticos: Tipos. La relación con los usuarios. La relación con proveedores. Planes y mediciones. La calidad en el servicio. Especial referencia a la seguridad y su implementación.

ANEXO VI

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE COIN

Plaza/s: Trabajador/a social.
Número de plazas: Una.
Perteneciente a: Personal Laboral Fijo.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Categoría: Técnico de Grado Medio.
Grupo: B.
Nivel: 22.
Sistema de Selección: Concurso-Oposición.
Número de plazas de turno libre: Una.
Titulación exigida: Diplomado en Trabajo Social.
Derechos de examen: 9.000 pesetas.
Fase de Concurso: Conforme a baremo.
Fase de Oposición: Los ejercicios serán los que a continuación se indican:

Fase de entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el currículum y funciones propias de la plaza a que se opta.

Baremo de méritos de la fase de concurso.

A) Cursos.

Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- De 10 horas a 30 horas: 0.15 puntos.
- De 31 horas a 50 horas: 0.20 puntos.
- De 51 horas a 100 horas: 0.25 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0.30 puntos.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0.10 puntos.

Cuando se acredite haber coordinado o impartido cursos, jornadas o seminarios, la puntuación anterior se incrementará en 0.10 puntos.

B) Méritos profesionales.

1. Por cada mes de servicios prestados en Ayuntamientos con más de 10.000 habitantes, en plaza idéntica a la convocada, 0.25 puntos con un máximo de 15 puntos. Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados parcialmente.

2. Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en plaza idéntica a la convocada, 0.10 puntos, con un máximo de 15 puntos. Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados parcialmente.

3. Por cada mes de servicios prestados desempeñando tareas propias de la plaza convocada, fuera de la Admón. Pública, 0.5 puntos hasta un máximo de 15 puntos.

Fase de oposición.

Un único ejercicio que tendrá carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspiranes que consistirá en realizar por escrito un supuesto práctico propio de las funciones de la plaza a cubrir, a elegir entre cuatro supuestos propuestos por el Tribunal, relacionados con el programa anejo a esta convocatoria.

T E M A R I O

Materias comunes.

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Carácter y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

4. El administrado. Conceptos y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos del ciudadano. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

5. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.

6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales.

8. Personal al servicio de la Entidad local. La función publica local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidades. Régimen disciplinario. El sistema de la Seguridad Social del personal al servicio e las entidades locales.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales:convocatorias, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

Materias específicas.

13. Los principios del Trabajo social.

14. La ley de Servicios Sociales de Andalucía. Competencias y financiación.

15. La ley de Servicios Sociales de Andalucía. Sistema público de servicios sociales. Acción protectora y estructuración.

16. Financiación de los servicios sociales comunitarios. Plan Concertado Andaluz.

17. Los servicios sociales comunitarios. Concepto, objetivos y funciones.

18. Los servicios sociales especializados. Concepto y funciones.

19. Interrelación y coordinación institucional entre servicios sociales comunitarios y especializados.
20. Mapa de servicios sociales comunitarios. Configuración actual y tendencias.
21. Los servicios sociales en la Ley de Bases de Régimen Local. La Administración Pública local de los servicios sociales. Entes y competencias.
22. Servicios sociales a las personas con discapacidad.
23. Prestación básica de información. Valoración, orientación y asesoramiento.
24. Servicio de ayuda a domicilio como prestación básica de los servicios sociales comunitarios.
25. Prestaciones no contributivas de la Seguridad Social.
26. El salario social en la comunidad andaluza. Características y condiciones.
27. Características generales de la renta mínima. Renta mínima e inserción.
28. Los servicios sociales en el municipio de Coín. Objeto, funciones y ámbito.
29. Los equipos de centro de los servicios sociales comunitarios. Concepto y técnicas organizacionales.
30. La interdisciplinariedad en los Servicios Sociales comunitarios.
31. La intervención profesional en los servicios sociales en el medio rural.
32. Planificación de los servicios sociales. Planificación y desarrollo. Planificación y acción social.
33. Evaluación de los servicios sociales. Concepto y tendencias.
34. Evaluación de los servicios sociales. Enfoques.
35. Ley Andaluza del voluntariado. Disposiciones generales. Destinatarios.
36. Concepto, características y relaciones de autoayuda y el apoyo social.
37. Ley andaluza del voluntariado. Personas voluntarias. Administraciones Públicas.
38. La Ley de prevención y asistencia en materia de drogas de la comunidad autónoma andaluza. La prevención.
39. La Ley de prevención y asistencia en materia de drogas de la comunidad autónoma andaluza. De la atención.
40. Plan nacional sobre drogas. Reducción de los daños.
41. Plan nacional sobre drogas. Metas y objetivos.
42. Ley andaluza del menor. Derechos de los menores.
43. Ley andaluza del menor. Medidas preventivas y de protección.
44. Ley orgánica 5/2000, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Ámbito de aplicación. Medidas.
45. Programa de garantía social.
46. Metodología de la animación sociocultural.
47. Objetivos de la intervención desde el punto de vista de la animación sociocultural
48. Pobreza y exclusión social como fenómeno estructural.
49. Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Políticas institucionales.
50. Instituto Andaluz de la Mujer. Objetivos y fines. Recursos de información y atención general.
51. La mujer y el principio de igualdad en la Constitución Española. Prohibición de la discriminación y concreción de los límites constitucionales.
52. Acciones positivas. Definición. Fundamentación y planteamiento.
53. Legislación Europea en materia de igualdad de trato.
54. Centros municipales de información a la mujer. Funciones. Personal. Coordinación. Sistema de recogida de la información.
55. Coeducación. Marco legal y campos de actuación.
56. Malos tratos a mujeres. Definición. Ocultación, causas y consecuencias.
57. El proceso de los malos tratos a mujeres.
58. Criterios y principios de intervención en los malos tratos a mujeres.
59. Consideración legal de los malos tratos a mujeres. Consideración internacional. Marco jurídico en España. Actuaciones en Andalucía.
60. Medidas para erradicar la violencia contra las mujeres.

ANEXO VII

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER 7 PLAZAS DE OFICIAL DE OBRAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE COIN

Plaza/s: Oficial de obras.
Número de plazas: 7.
Escala: Administración Especial.
Subescala: De servicios Especiales.
Categoría: Oficial de Obras.
Grupo: D.
Nivel: 14.
Perteneciente a Personal Laboral Fijo.
Sistema de selección: Concurso-oposición.
Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. Primer Grado o equivalente.
Derechos de examen: 5.000 pesetas.
Fase de concurso: Conforme a baremo.
Fase de la oposición: Los ejercicios, para los aspirantes, serán los que a continuación se indican:

Fase de entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el currículum y funciones propias de la plaza a que se opta.

Fase de concurso. Baremo:

Méritos profesionales:

- Por cada año de servicios prestados a la Administración Local, acreditados suficientemente a través de cualquier documento con fuerza probatoria: 0.5 puntos.
- Por cada año de servicios prestados en cualquier Administración Pública, con los mismos requisitos que el apartado anterior: 0.25 puntos.
- Por cada año de servicios prestados en igual o similar categoría a la que se aspira, con los requisitos reseñados en el apartado anterior: 0.5 puntos.

Fase de Oposición.
Primer ejercicio: De carácter práctico que consistirá en la ejecución de uno o varios trabajos que demuestren los conocimientos y destreza requeridos para desarrollar las tareas propias de la plaza.
El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 60 minutos.
Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico que planteará el Tribunal, inmediatamente antes del ejercicio, relativo a las tareas propias de la plaza.
El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 60 minutos.

T E M A R I O

Materias comunes.
Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución

española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Materias específicas.

Tema 6. El Municipio: Principales aspectos urbanísticos de Coín. Calles, plazas, medios de comunicación, etc. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos.

Tema 7. Bombas e instalaciones de bombeos en Coín.

Tema 8. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 9. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases.

Tema 10. Características y elementos que forman el almacenamiento y distribución del agua en Coín.

Tema 11. Seguridad e higiene en el trabajo. Concepto. Riesgos laborales en construcción. Causas de accidentes. Normativa vigente. Precauciones a adoptar en obras.

Tema 12. De las obras que se realicen sin licencia u orden de ejecución o sin ajustarse a las condiciones de una u otra. Actos de edificación o uso del suelo sin licencia.

Tema 13. La demolición como actividad ejecutada sin licencia

Tema 14. Declaración de ruina a instacia de los interesados.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 16. Concepto de terminación de obras amparadas por licencias.

Tema 17. Personas responsables en las obras que se ejecuten sin licencia o con inobservancia de sus cláusulas.

Tema 18. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 19. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos:Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación.

Tema 20. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

ANEXO VIII

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER 2 PLAZAS DE LECTOR DE CONTADORES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE COIN

Plaza/s: Lector de Contadores.
Número de plazas: 2.
Escala: Administración Especial.
Subescala: De servicios Especiales.
Grupo: D.
Nivel: 14.
Perteneciente a Personal Laboral Fijo.
Sistema de selección: Concurso oposición.
Número de plazas de turno libre Personal Laboral Fijo: 2.
Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. Primer Grado o equivalente.
Derechos de examen: 5.000 pesetas.
Fase de concurso: Conforme a baremo.
Fase de la oposición: Los ejercicios, para los aspirantes, serán los que a continuación se indican.
Fase de entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el currículum y funciones propias de la plaza a que se opta.
Fase de concurso. Baremo:

Méritos profesionales:

Por cada año de servicios prestados a la Administración Local, acreditados suficientemente a través de cualquier documento con fuerza probatoria: 0.5 puntos.
Por cada año de servicios prestados en cualquier Administración Pública, con los mismos requisitos que el apartado anterior: 0.25 puntos.
Por cada año de servicios prestados en igual o similar categoría a la que se aspira, con los requisitos reseñados en el apartado anterior: 0.5 puntos

Fase de Oposición.
- Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico que planteará el Tribunal, inmediatamente antes del ejercicio, relativo a las tareas propias de la plaza.
El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 60 minutos.
- Segundo ejercicio: De carácter práctico que consistirá en la ejecución de uno o varios trabajos que demuestren los conocimientos y destreza requeridos para desarrollar las tareas propias de la plaza.
El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 60 minutos.

T E M A R I O

Materias comunes.
Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.
Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.
Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.
Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.
Materias específicas
Tema 6. Las aguas subterráneas y su importancia en la gestión de recursos hídricos. Ventajas e inconvenientes en relación con las aguas superficiales.
Tema 7. Bombas e instalaciones de bombeos en Coín.
Tema 8. Estudios sobre aguas. Toma de muestras. Tratamiento de las aguas de abastecimiento a la población de Coín. Callejero de Coín.
Tema 9. Abastecimiento de agua. Estudio de población y dotación.

Tema 10. Características y elementos que forman un abastecimiento. Características y elementos que forman el almacenamiento y distribución del agua en Coín.

Tema 11. Conducciones cerradas. Tuberías, tipos y características principales. Empleo, manipulación y colocación de las tuberías. Juntas. Elementos accesorios de una conducción cerrada.

Tema 12. Normativa vigente en cuanto a instalaciones de fontanería y distribución de agua potable.

Tema 13. Seguridad e higiene en el trabajo. Concepto. Riesgos laborales en fontanería. Causas de accidentes. Normativa vigente. Precauciones a adoptar en obras.

Tema 14. Procedimientos de manipulación, colocación de electro bombas sumergibles.

Tema 15. Tipos de válvulas y funcionamiento de las mismas. Ventosas, válvulas de corte, de retención, etc.

Tema 16. Instalaciones interiores de agua. Acometidas, baterías de contadores, instalación interior de viviendas y de edificios públicos.

Tema 17. Instalaciones de riego. Bocas de riego, aspersión.

Tema 18. Instalaciones de piscinas públicas.

Tema 19. Procedimiento sustitución y reparación de averías, en función del tipo de material.

Tema 20. Instalación de redes de distribución en zonas rurales.

ANEXO IX

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER 3 PLAZAS DE FONTANEROS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE COIN

Plaza/s: Fontaneros.

Número de plazas: 3.

Escala: Administración Especial.

Subescala: De servicios Especiales

Grupo: D.

Nivel: 14.

Perteneciente a Personal Laboral Fijo.

Sistema de selección: Concurso oposición.

Número de plazas de turno libre Personal Laboral Fijo: 3.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 5.000 pesetas.

Fase de concurso: Conforme a baremo.

Fase de oposición: Los ejercicios serán los que a continuación se indican.

Fase de entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el currículum y funciones propias de la plaza a que se opta.

Fase de concurso. Baremo:

Méritos profesionales:

Por cada año de servicios prestados a la Administración Local, acreditados suficientemente a través de cualquier documento con fuerza probatoria: 0,5 puntos.

Por cada año de servicios prestados en cualquier Administración Pública, con los mismos requisitos que el apartado anterior: 0.25 puntos.

Por cada año de servicios prestados en igual o similar categoría a la que se aspira, con los requisitos reseñados en el apartado anterior: 0.5 puntos.

Fase de Oposición.

- Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico que planteará el Tribunal, inmediatamente antes del ejercicio, relativo a las tareas propias de la plaza.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 60 minutos.

- Segundo ejercicio: De carácter práctico que consistirá en la ejecución de uno o varios trabajos que demuestren los conocimientos y destreza requeridos para desarrollar las tareas propias de la plaza.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 60 minutos.

T E M A R I O

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Materias específicas.

Tema 6. Las aguas subterráneas y su importancia en la gestión de recursos hídricos. Ventajas e inconvenientes en relación con las aguas superficiales.

Tema 7. Bombas e instalaciones de bombeos en Coín.

Tema 8. Estudios sobre aguas. Toma de muestras. Tratamiento de las aguas de abastecimiento a la población de Coín. Callejero de Coín.

Tema 9. Abastecimiento de agua. Estudio de población y dotación.

Tema 10. Características y elementos que forman un abastecimiento. Características y elementos que forman el almacenamiento y distribución del agua en Coín.

Tema 11. Conducciones cerradas. Tuberías, tipos y características principales. Empleo, manipulación y colocación de las tuberías. Juntas. Elementos accesorios de una conducción cerrada.

Tema 12. Normativa vigente en cuanto a instalaciones de fontanería y distribución de agua potable.

Tema 13. Seguridad e higiene en el trabajo. Concepto. Riesgos laborales en fontanería. Causas de accidentes. Normativa vigente. Precauciones a adoptar en obras.

Tema 14. Procedimientos de manipulación, colocación de electro bombas sumergibles.

Tema 15. Tipos de válvulas y funcionamiento de las mismas. Ventosas, válvulas de corte, de retención, etc.

Tema 16. Instalaciones interiores de agua. Acometidas, baterías de contadores, instalación interior de viviendas y de edificios públicos.

Tema 17. Instalaciones de riego. Bocas de riego, aspersión.

Tema 18. Instalaciones de piscinas públicas.

Tema 19. Procedimiento sustitución y reparación de averías, en función del tipo de material.

Tema 20. Instalación de redes de distribución en zonas rurales.

ANEXO X

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER UNA PLAZA DE NOTIFICADOR VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE COIN

Plaza/s: Notificador.
Número de plazas: 1.
Escala: Administración General.
Subescala: Subalterna.
Grupo: D.
Nivel: 14.
Perteneciente a Personal Laboral fijo.
Sistema de selección: Concurso oposición.
Número de plazas de turno libre: 1.
Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. Primer Grado o equivalente.
Derechos de examen: 5.000 pesetas.
Fase de concurso: Conforme a baremo.
Fase de la oposición: Los ejercicios serán los que a continuación se indican.
Fase de entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el currículum y funciones propias de la plaza a que se opta.
Fase de concurso. Baremo:

Méritos profesionales:

Por cada año de servicios prestados a la Administración Local, acreditados suficientemente a través de cualquier documento con fuerza probatoria: 0,5 puntos.
Por cada año de servicios prestados en cualquier Administración Pública, con los mismos requisitos que el apartado anterior: 0.25 puntos.

Fase de Oposición.
- Primer Ejercicio: De carácter práctico, que consistirá en la ejecución de uno o varios trabajos que demuestren los conocimientos y destreza requeridos para desarrollar las tareas propias de la plaza.
El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 60 minutos.
- Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 1 hora un supuesto práctico que planteará el Tribunal, inmediatamente antes del ejercicio, relativo a las tareas propias de la plaza.

T E M A R I O

Materias comunes.
Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.
Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.
Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.
Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.
Materias específicas.
Tema 6. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.
Tema 7. La Provincia. Organización provincial. Competencias.
Tema 8. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.
Tema 10. La relación jurídicoadministrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.
Tema 11. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.
Tema 12. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.
Tema 13. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
Tema 14. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.
Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
Tema 16. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidades en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.
Tema 17. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
Tema 18. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.
Tema 19. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.
Tema 20. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y Cuentas.

ANEXO XI

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION PARA PROVEER UNA PLAZA DE VIGILANTE DE OBRAS VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE COIN

Plaza/s: Vigilante de Obras.
Número de plazas: 1.
Escala: Administración Especial.

Subescala: De servicios Especiales.

Grupo: D.

Nivel: 14.

Perteneciente a Personal Laboral Fijo.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Número de plazas de Promoción interna: 1.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 5.000 pesetas.

Fase de concurso: Conforme a baremo.

Fase de oposición: Los ejercicios, para los aspirantes, serán los que a continuación se indican.

Fase de entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el currículum y funciones propias de la plaza a que se opta.

Baremo de méritos para la fase de concurso.

Fase de concurso. Baremo:

Méritos profesionales:

Por cada año de servicios prestados a la Administración Local, acreditados suficientemente a través de cualquier documento con fuerza probatoria: 0,5 puntos.

Por cada año de servicios prestados en cualquier Administración Pública, con los mismos requisitos que el apartado anterior: 0.25 puntos.

Por cada año de servicios prestados en igual o similar categoría a la que se aspira, con los requisitos reseñados en el apartado anterior: 0.5 puntos.

Fase de Oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico que planteará el Tribunal, inmediatamente antes del ejercicio, relativo a las tareas propias de la plaza.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 60 minutos.

Segundo ejercicio: De carácter práctico que consistirá en la ejecución de uno o varios trabajos que demuestren los conocimientos y destreza requeridos para desarrollar las tareas propias de la plaza.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 60 minutos.

T E M A R I O

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Materias específicas.

Tema 6. El Municipio: Principales aspectos urbanísticos de Coín. Calles, plazas, medios de comunicación, etc. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos.

Tema 7. Bombas e instalaciones de bombeos en Coín.

Tema 8. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 9. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases.

Tema 10. Características y elementos que forman el almacenamiento y distribución del agua en Coín.

Tema 11. Seguridad e higiene en el trabajo. Concepto. Riesgos laborales en construcción. Causas de accidentes. Normativa vigente. Precauciones a adoptar en obras.

Tema 12. De las obras que se realicen sin licencia u orden de ejecución o sin ajustarse a las condiciones de una u otra. Actos de edificación o uso del suelo sin licencia.

Tema 13. La demolición como actividad ejecutada sin licencia.

Tema 14. Declaración de ruina a instacia de los interesados.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 16. Concepto de terminación de obras amparadas por licencias.

Tema 17. Personas responsables en las obras que se ejecuten sin licencia o con inobservancia de sus clausulas.

Tema 18. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 19. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación.

Tema 20. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

ANEXO XII

BASES DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE PARA PROVEER 1 PLAZA DE LECTOR DE CONTADORES VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE COIN

Plaza/s: Lector de Contadores.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: De servicios Especiales.

Clase: Cometidos especiales.

Grupo: D.

Nivel: 14.

Perteneciente a Personal Funcionario.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 5.000 pesetas.

Fase de concurso: Conforme a baremo.

Fase de oposición: Los ejercicios, para los aspirantes, serán los que a continuación se indican.

Fase de entrevista curricular: Sólo participarán en ella quienes hayan superado la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 5 puntos y una duración máxima de diez minutos y versará sobre el currículum y funciones propias de la plaza a que se opta.

Baremo de méritos para la fase de concurso.

Fase de concurso. Baremo:

Méritos profesionales:

Por cada año de servicios prestados a la Administración Local, acreditados suficientemente a través de cualquier documento con fuerza probatoria: 0,5 puntos.

Por cada año de servicios prestados en cualquier Administración Pública, con los mismos requisitos que el apartado anterior: 0.25 puntos.

Por cada año de servicios prestados en igual o similar categoría a la que se aspira, con los requisitos reseñados en el apartado anterior: 0.5 puntos

Fase de Oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico que planteará el Tribunal, inmediatamente antes del ejercicio, relativo a las tareas propias de la plaza.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 60 minutos.

Segundo ejercicio: De carácter práctico que consistirá en la ejecución de uno o varios trabajos que demuestren los conocimientos y destreza requeridos para desarrollar las tareas propias de la plaza.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de 60 minutos.

T E M A R I O

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Materias específicas.

Tema 6. Las aguas subterráneas y su importancia en la gestión de recursos hídricos. Ventajas e inconvenientes en relación con las aguas superficiales.

Tema 7. Bombas e instalaciones de bombeos en Coín.

Tema 8. Estudios sobre aguas. Toma de muestras. Tratamiento de las aguas de abastecimiento a la población de Coín. Callejero de Coín.

Tema 9. Abastecimiento de agua. Estudio de población y dotación.

Tema 10. Características y elementos que forman un abastecimiento. Características y elementos que forman el almacenamiento y distribución del agua en Coín.

Tema 11. Conducciones cerradas. Tuberías, tipos y características principales. Empleo, manipulación y colocación de las tuberías. Juntas. Elementos accesorios de una conducción cerrada.

Tema 12. Normativa vigente en cuanto a instalaciones de fontanería y distribución de agua potable.

Tema 13. Seguridad e higiene en el trabajo. Concepto. Riesgos laborales en fontanería. Causas de accidentes. Normativa vigente. Precauciones a adoptar en obras.

Tema 14. Procedimientos de manipulación, colocación de electro bombas sumergibles.

Tema 15. Tipos de válvulas y funcionamiento de las mismas. Ventosas, válvulas de corte, de retención, etc.

Tema 16. Instalaciones interiores de agua. Acometidas, baterías de contadores, instalación interior de viviendas y de edificios públicos.

Tema 17. Instalaciones de riego. Bocas de riego, aspersión.

Tema 18. Instalaciones de piscinas públicas.

Tema 19. Procedimiento sustitución y reparación de averías, en función del tipo de material.

Tema 20. Instalación de redes de distribución en zonas rurales.

Coín, 12 noviembre de 2001.- El Alcalde-Presidente, Juan José Rodríguez Osorio.

AYUNTAMIENTO DE ECIJA

EDICTO sobre bases.

El Teniente de Alcalde Delegado del Area de Interior del Excmo. Ayuntamiento de Ecija,

Hace saber: Que por la Comisión Municipal de Gobierno en sesión ordinaria celebrada el 2 de octubre de 2001 se aprobaron las bases que van a regir la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial-Jefe de la Policía Local, y cuyo detalle es el siguiente:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Oficial Jefe de la Policía Local, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento pertenecientes a la Escala de Administración Especial de Servicios Especiales, Escala Administración Especial, Categoría Oficial de Policía, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo A de clasificación, pagas extraordinarias, trienios y demás complementos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad española o de algún país miembro de la U.E.

b) Tener dieciocho años de edad y faltar más de diez para la jubilación, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

d) Estar en posesión de título de Grado Superior o Equivalente, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

e) Estatura mínima de 1,70 m en los hombres y 1,65 m en las mujeres.

f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado de la Administración Autonómica 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.

Tercera. Instancias y admisión.

En las instancias los interesados harán constar expresa y detalladamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 pesetas y serán satisfechos por los aspirantes en la cuenta número 71-0660077233 que a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Ecija, se encuentra abierta en el Banco Andalucía, Entidad 0004, Sucursal 3118 de Ecija en Avda. Miguel de Cervantes núm. ó en su defecto mediante giro postal telegráfico o transferencia bancaria y sólo serán devueltos en caso de no ser admitidos en la convocatoria y previa solicitud del interesado. El resguardo acreditativo, en el que se harán constar la plaza a la que se aspira, se unirá a la instancia.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias podrán ser presentadas en la forma que determina el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, nombrando los miembros del Tribunal y fijando el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios. Un extracto de esta Resolución en el que se señalará el lugar donde quedan expuestas las listas de admitidos y excluidos con posición del Tribunal y lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, al menos con quince días de antelación a la fecha fijada para el comienzo de los mismos. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos serán publicadas íntegramente en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Los excluidos por defecto de forma podrán de conformidad con los establecidos en el artículo 7 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanarlo en el plazo de 10 días a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez transcurrido dicho plazo quedará elevada a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

Quinta. Tribunal calificador.

Estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, teniendo en caso de empate voto de calidad.

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

Un representante de la Junta de Personal.

El Delegado del Area de Interior, o persona en quien delegue.

Un funcionario de Carrera nombrado por el Alcalde-Presidente

Un funcionario de Carrera nombra por la Junta de Personal.

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

Se nombrarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el tribunal de selección.

La Resolución de la Alcaldía-Presidencia designando los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en la base cuarta.

El Tribunal, en su caso, podrá acordar la intervención en el proceso de selección de asesores especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Los miembros del Tribunal deberá abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía-Presidencia resolverán en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actual válidamente sin la asistencia, del Presidente y, al menos cuatro vocales.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a la Ley.

Sexta. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases:

Primera Fase: Oposición. Esta fase constará, a su vez, de varias pruebas.

Segunda Fase: Concurso.

La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición se publicarán con al menos 10 días de antelación en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Ecija y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, conjuntamente con la relación de admitidos y excluidos. Los restantes ejercicios serán anunciados exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Ecija.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 30 días.

Los ejercicios de la Fase de Oposición tendrán carácter eliminatorio, de tal manera que, si en alguno de los ejercicios se calificase como no apto o con puntuación inferior a cinco puntos, ello supondrá la eliminación automática del aspirante.

La calificación final de los aspirantes en la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la prueba de conocimientos.

La actuación de los opositores en los ejercicios de realización no conjunta se determinará por orden alfabético.

Séptima. Fase de Oposición.

Primera Prueba:

De conocimientos: Consistente en una batería de preguntas tipo test, con respuestas alternativas, siendo correcta una sola de ellas, propuestas por el Tribunal sobre los temas que figuran en el Anexo I.

El tiempo para la realización del ejercicio lo dispondrá el Tribunal, anunciándolo antes de comenzar la prueba.

El ejercicio de esta prueba será calificado de 0 a 10 puntos. Siendo de carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

Segunda Prueba:

De aptitud psicotécnica: Consistirá en la realización de un test de carácter psicotécnico y una entrevista de igual carácter para determinar las aptitudes del opositor, conforme a lo establecido en la Orden de 14 de Noviembre de 2000 de la Junta de Andalucía, para el acceso a la categoría de oficial.

La interpretación de los resultados ha de ir acompañada de una entrevista que apoye las calificaciones obtenidas.

Para la realización de esta prueba el Sr. Tte. Alcalde Delegado del Área de Interior, nombrará mediante Resolución a uno o más Psicólogos como Asesores del Tribunal.

El Tribunal valorará con la calificación de apto o no apto.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez finalizado el último ejercicio de la oposición, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Ecija la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante.

Esta relación será elevada por el Tribunal a la Alcaldía, el nombramiento correspondiente de los aspirantes propuestos.

Los aspirantes propuestos presentarán en este Excmo. Ayuntamiento de Ecija, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición exige la base segunda.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad.

Novena. Base final.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en las establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la ley 4/1999.

I. TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español.

2. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Breve historia del constitucionalismo español.

3. Los derechos y deberes de la persona en la Constitución de 1978. Garantía y suspensión de los mismos.

4. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las Leyes.

5. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones Gobierno/Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español.

7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Competencias de las Comunidades Autónomas.

8. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución Española.

9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal Superior de Justicia. Competencias. Reforma. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas.

10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

11. El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Concepto. Elementos y clases.

12. Los recursos administrativos. Principios generales. Clases.

13. Responsabilidad de la Administración. Fundamento y clases de la responsabilidad objetiva. Peculiaridades del régimen jurídico local.

14. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

15. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.

16. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

17. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

18. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión de los servicios públicos.

19. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento.

20. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

21. Las multas municipales. Concepto y clases. Ingresos municipales. Las ordenanzas fiscales. Documentos contables.

22. Los presupuestos municipales. Concepto y clases. Ingresos municipales. Las ordenanzas fiscales. Documentos contables.

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

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

25. La función policial como servicio público. Concepto de policía. Modelo policial español.

26. Competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autónomas.

27. Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

28. Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Funciones de la Policía Local.

29. Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

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

31. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Consumo, abastos, mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

32. La actividad de la Policía Local como policía administrativa: Urbanismo. Infracciones y sanciones. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Disposiciones y actuación.

33. La actividad de la Policía Local en materia de Protección Civil. Organización de la Protección Civil municipal. Participación ciudadana.

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

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

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

37. Delitos clasificaciones por conceptos y por gravedad. Todas sus clases.

38. 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.

39. Delitos contra la Administración Pública.

40. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes.

41. Homicidio y sus formas.

42. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

43. Delitos contra la salud pública. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

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

45. Faltas Penales. Todas sus clases, en especial las faltas contra las personas, contra el patrimonio y contra la comunidad.

46. La jurisdicción y competencias de los Juzgados y Tribunales Penales. Normas de funcionamiento.

47. Procedimientos judiciales en material penal. El sistema procesal español. Principios que lo rigen. El Ministerio Fiscal.

48. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

49. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

50. Entrada y registro en lugar cerrado. Control de correspondencia privada, apertura y examen. Intervenciones telefónicas: Legalidad y técnicas. Uso de la información obtenida por estos medios.

51. La detención. Sujetos activo y pasivo. Supuestos especiales de detención. Derechos del detenido. Ley Orgánica 6/84, de «Habeas corpus».

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

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

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

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

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

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

58. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: Normativa vigente. El tacógrafo: Definición y uso.

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

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

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

62. Técnicas de tráfico: Ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: Densidad, intensidad, capacidad y velocidad.

63. Técnicas de tráfico: Señalización de las vías. Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos.

64. Técnicas de tráfico: El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.

65. Vehículos abandonados en la vía pública. Objetos perdidos.

66. Toxicomanías. Clasificación de las drogas. Legislación aplicable.

67. Criminología. Concepto. Evolución histórica. Principales tendencias.

68. El delincuente. Características básicas de la personalidad del delincuente. Factores que influyen su formación. Su esfera social. Proceso de socialización.

69. Delincuencia urbana. Principales características.

70. Delincuencia juvenil. Legislación aplicable. Perspectiva penal. Mendicidad infantil.

71. La víctima del delito. Consideraciones generales.

72. Sociedad. Concepto. La dinámica social: Factores de la misma. Rasgos característicos de la sociedad moderna. Características actuales de la sociedad española.

73. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

74. La Sociología y el trabajo policial. Importancia, alcance y utilización de la Sociología en la práctica policial.

75. Sociología de la ciudad. El sentido de la ciudad. Estructura de la ciudad. El barrio. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Relaciones de vecindad. Población y grupo social.

76. La seguridad individual y la seguridad colectiva. Necesidad de la seguridad en la sociedad. Inadaptación, marginalidad y delincuencia.

77. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

78. Comportamiento socio-profesional. Integración en el grupo social.

79. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

80. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación policial.

81. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

82. Técnicas de dirección de personal: Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo.

83. Técnicas de dirección de personal: Obligaciones de la dirección en relación con la formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros de su equipo.

84. Transmisiones: Medios y red de transmisiones. Organización y funcionamiento de una red de comunicación policial.

85. Vehículos policiales. Clases: Características y funcionalidad. Equipamiento. Señales luminosas y acústicas.

86. Informática. Aplicación al servicio de la Policía Local. La seguridad y el delito informático.

87. La investigación policial. Concepto y fines. Fundamentos de la información en un Estado de Derecho.

88. Técnicas de investigación. La información en la investigación. Fuentes de información.

89. La identificación policial. Archivos policiales. Fondos documentales. Fotos y álbumes. Notas informativas.

90. Operaciones de vigilancia y seguimiento. Definiciones. Clases. Fases. Personal. Redacción de informes.

91. La intervención. La Policía como servicio público: El auxilio al ciudadano. Causas de la intervención. Toma de decisiones. Las diligencias policiales y el informe.

92. La prevención. Vigilancia de las ciudades. Presencia policial en la calle. Autoprotección durante el servicio.

93. Seguridad ciudadana y estructura policial. Clasificación. Servicios. Unidades y grupos básicos. Naturaleza operativa. Funciones.

94. Custodia de personas. Ingreso de detenidos en dependencias policiales. Formalidades. Vigilancia de menores y otros supuestos especiales.

95. Conceptos de: Defensa Civil, Protección Civil, Planeamiento Civil de Emergencia, sistema de conducción de crisis en España: Comisión Delegada del Gobierno en situaciones de crisis (CDGSC), Dirección de infraestructura y seguimiento para situaciones de crisis (DISSC), Comité Nacional de Planes Civiles de emergencia (CNPCE), Comités sectoriales de trabajo (CST's) Descripción general del sistema.

96. Situaciones de emergencia. Definición de Protección Civil. Tipos de Planes: Territoriales y especiales. Planes Territoriales: Contenidos mínimos, competencias de aproba-

ción y homologación. Ejecución del Plan. Coordinación de planes. Supuestos prácticos.

97. Situaciones de emergencia Planes Especiales de Protección Civil: contenidos obligatorios, tipos mínimos, competencias de aprobación, homologación. Diseño y ejecución del Plan. Supuestos prácticos.

98. Conceptos presupuestarios: Estructura económica de ingresos. Ley 14/2000, de medidas fiscales administrativas y de orden social. Impuestos directos y cotizaciones sociales, impuestos indirectos, tasas precios públicos y otros ingresos, transferencias corrientes, ingresos patrimoniales.

99. Conceptos presupuestarios : Ley de Presupuestos Generales del Estado 2001. Estructura económica de gastos. Gastos de personal, retribuciones, cuotas prestaciones y gastos sociales. Gastos corrientes en bienes y servicios, gastos financieros, transferencias corrientes. Inversiones reales. Transferencias de capital. Activos y pasivos financieros.

100. Educación sanitaria. Primeros Auxilios. Pautas generales de actuación. Evaluación inicial. Técnicas de reanimación. Acciones principales de primeros auxilios.

101. Relaciones públicas y comunicación. Parámetros de las relaciones públicas. Acciones y actividades de las Relaciones públicas. Relaciones con los medios de comunicación. Política de información pública. Actuación en caso de crisis.

102. Reglamento del personal funcionario del Ayuntamiento de Écija. Ámbito funcional.

103. Armamento individual: Definición. Clasificación. Medidas de seguridad. Tiro. Municiones, tipos, uso y conservación, almacenamiento, transporte y medidas de seguridad. Explosivos, generalidades y definiciones.

104. Transmisiones. Definiciones. Centro de transmisiones. Redes. Sistemas de trasmisiones. Procedimientos de utilización de radiotelefonía. Enlace.

105. Protección mediambiental. Legislación básica. Disposiciones de carácter administrativo. Aguas. Medio ambiente atmosférico. Impacto ambiental. Mercancías peligrosas. Medio ambiente natural. Residuos tóxicos y peligrosos. Ruidos.

106. Ordenanza municipal de Écija sobre contaminación por ruidos, vibraciones y otras formas de energía.

107. Ordenanza Municipal de Ecija sobre circulación.

108. Medios materiales: mantenimiento. Finalidad. Variables a considerar. Clasificación. Mantenimiento preventivo y correctivo. Tipos de mantenimiento.

109. Logística. Principios básicos. Ciclo logístico. Determinación de necesidades.

110. Ley 4/1999 de modificación de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

111. R.D. 2081996, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

112. Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre protección de la Seguridad Ciudadana.

113. R.D. 769/1987, de 19 de junio, sobre regulación de la Policía Judicial.

114. L.O. 5/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley de enjuiciamiento criminal en materia de perfeccionamiento de la acción investigadora relacionada con el tráfico ilegal de drogas y otras actividades ilícitas graves.

115. R.D. 137/1993, de 29 de enero. Reglamento de armas y R.D. 316/2000 por el que se modifican algunos preceptos, relativos a las licencias y a las revistas de armas.

II. CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1'70 metros los hombres, 1'65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez: Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Peso: No superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

P.I. = [(talla en cm. – 100) + edad / 4] x 0,9

3. Exclusiones definitivas.

3.1. Ojo y visión:

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2. Desprendimiento de retina.

3.1.3. Estrabismo.

3.1.4. Hemianopsias.

3.1.5. 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: Ulcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardio-vascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión 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 patológicos 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 policía.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapacite para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, análisis de sangre y orina...).

El personal aspirante, que acredite en el momento de presentación de la instancia, encontrarse en situación de servicio activo o equivalente, en la Policía Local u otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad o en las Fuerzas Armadas, le serán convalidados estos requisitos, ya superados en sus respectivos

Cuerpos, con la presentación de Certificado Médico Oficial de su Cuerpo, relativo al cuadro anterior.

III. PRUEBAS PSICOTECNICAS

El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los aspirantes se les exigirá, en todos y en cada uno de ellos, una puntuación igual o superior al percentil 50, según baremos para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para cada puesto al que se aspire.

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 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.

La interpretación de los resultados irá acompañada de una entrevista que los confirme.

El personal aspirante, que acredite en el momento de presentación de la instancia, encontrarse en situación de servicio activo o equivalente, en la Policía Local u otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad o en las Fuerzas Armadas, le serán convalidados estos requisitos, ya superados en sus respectivos Cuerpos. Será preceptiva la entrevista de confirmación.

VI. BAREMOS PARA CONCURSO O CONCURSO DE MERITOS

A) Titulaciones académicas.

Doctor en Derecho o cualquier otra titulación universitaria relacionada con la seguridad: 3 puntos.

Doctor en otras especialidades no relacionadas con la seguridad: 2 puntos.

Diploma Superior de Criminología o equivalente: 2 puntos.

Licenciado en Derecho o cualquier otra titulación universitaria relacionada con la seguridad: 2 puntos.

Licenciado en otras especialidades no relacionadas con la seguridad: 1 punto.

Diplomado Universitario o equivalente: 0'75 puntos.

Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0'5 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira, salvo que se posea más de una, ni las necesarias para obtener la requerida. Tampoco se tomarán en consideración más de una.

Puntuación máxima en el apartado de titulaciones académicas: 3 puntos.

B) Antigüedad.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestados en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira, en los Cuerpos de Policía Local: 0'25 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestados en categorías inferiores en más de un grado en la que se aspira, en los Cuerpo de la Policía Local: 0'10 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestados en otros Cuerpos de Seguridad o Fuerzas Armadas: 0'20 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0'05 puntos.

Puntuación máxima del apartado de antigüedad: 4 puntos.

C) Formación.

1. Los cursos superados en centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionario de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a la siguiente escala:

Entre 20 y 50 horas lectivas : 0'25 puntos.
Entre 51 y 75 horas lectivas: 0'36 puntos.
Entre 76 y 100 horas lectivas: 0'51 puntos.
Más de 100 horas lectivas: 0'75 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia», se valorarán, respectivamente, en la tercera parte.

Por ser profesor de los cursos anteriores se valorarán con el doble de la puntuación establecida en las escalas anteriores.

2. Las ponencias y publicaciones se valorarán por el Tribunal en función del valor específico e interés policial, hasta un máximo de 1 punto.

3. Otros Diplomas o cursos profesionales oficiales superados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad o Fuerzas Armadas, serán valorados cada uno con arreglo a las siguientes escalas:

Diplomas o cursos que incluyan en sus programas la Gestión de Personal, el Transporte de material y su mantenimiento y el Abastecimiento de recursos: 1 punto.

Diplomas o cursos que incluyan en sus programas la Gestión en Situaciones de Emergencia o Calamidad Pública: 1 punto.

Diplomas o cursos relativos a derecho y control presupuestario: 1 punto.

Diplomas o Cursos relativos a relaciones con los medios de comunicación y técnicas de relaciones públicas: 1 punto.

Diplomas o cursos relativos a armamento individual: 1 punto.

Diplomas o cursos relativos a inteligencia y seguridad: 1 punto.

Por asignatura superada de las incluidas en los planes de estudio oficiales de las Facultades de las Universidades españolas o comunitarias, según la siguiente valoración:

Por asignatura de la licenciatura de derecho o cualquiera otra titulación relacionada con la seguridad 0.50 puntos.

Por asignatura de otras especialidades no relacionadas con la seguridad 0.25 puntos.

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 de Ecija: 3 puntos.

Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad o Fuerzas Armadas: 1 punto.

Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo o blanco al Mérito o Mención Honorífica, de un Cuerpo de Seguridad o Fuerzas Armadas: 1 punto.

Felicitación pública individual acordado por Ayuntamiento de Ecija en pleno, el Alcalde de Ecija, Jefes de Unidad o Cuerpo, de las Fuerzas de Seguridad o Fuerzas Armadas cada una: 0'50 puntos (máximo 4 felicitaciones).

Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

E) Experiencia Profesional.

1. Por actuación acreditada como mando de Unidad de Cuerpo de Seguridad, Protección Civil o de las Fuerzas Armadas en caso declarado de funcionamiento de Plan de Emergencia territorial o calamidad pública: 2 puntos.

2. Por cada año o fracción superior a seis meses de Mando de Unidad de Policía Local, de otro Cuerpo de Seguridad, Protección Civil o Fuerzas Armadas: 0'10 puntos.

3. Por cada año o fracción superior a seis meses de función de Gestión de recursos humanos en los organismos de las Administraciones públicas: 0'10 puntos.

4. Por cada año o fracción superior a seis meses de mando o función en unidades logísticas: 0'10 puntos.

5. Por cada año o fracción superior a seis meses de experiencia en gabinetes de prensa o comunicación de órganos de las administraciones públicas: 0'10 puntos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ecija, 17 de octubre de 2001.- El Delegado de Interior, Manuel Lazpiur Rodríguez.

AYUNTAMIENTO DE GUILLENA

ANUNCIO de bases.

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 484/2001, de fecha veintidós de octubre de 2001, han sido aprobadas las Bases Generales y Anexos para cubrir las plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Guillena correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 2000, haciéndose públicas en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con el tenor literal siguiente:

AYUNTAMIENTO DE GUILLENA

BASES GENERALES PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA, CONTEMPLADAS EN LA OFERTAS DE EMPLEO PUBLICO PARA 2000 Y 2001

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante el sistema de concurso, salvo que en los Anexos correspondientes se indicase expresamente otro sistema, de las plazas que se indican en cada Anexo, encuadradas en la escala, subescala, clase y, en su caso, categoría que se especifican en los mismos y dotadas con los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; las Bases de la presente convocatoria junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, así como el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

1.3. Las plazas ofertadas se cubrirán por el procedimiento de concurso de méritos, de acceso libre, por tratarse de plazas incluidas en las ofertas de empleo público 2000 y 2001, con destino a la consolidación de empleo temporal y/o sustitución de empleo interino, salvo que en los correspondientes Anexos se especifique otro procedimiento.

2. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

2.1 Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, así mismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se indica en los Anexos que se acompañan para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública.

g) Aquellos que independientemente de los anteriores se establecieran en los anexos correspondientes.

2.2. Los requisitos establecidos en las presentes Bases, así como aquellos otros que pudiesen recogerse en los Anexos correspondientes para cada tipo de plaza, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta al final de estas Bases, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo adjuntar los siguientes documentos (originales o fotocopias compulsadas):

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia del título académico exigido en los Anexos correspondientes a cada plaza.
- Justificante del ingreso de los derechos de examen.
- Certificaciones acreditativas de los méritos alegados, expedidos por el fedatario público de la Administración Pública correspondiente o certificados de empresas y contratos de trabajo correspondientes a los períodos expresados en dichos certificados, para los períodos de trabajo en empresas privadas.
- Certificados de realización de cursos, organizados por la Administración Pública u Organismos Oficiales, relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza a cubrir.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de dos mil pesetas para todas las plazas objeto de la presente convocatoria.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón Municipal de Anuncios.

3.3. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución en término máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón Municipal de Edictos, se indicará el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

En el supuesto de que ningún aspirante hubiera sido provisionalmente excluido o ningún aspirante provisionalmente

excluido haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos, que se publicará en el Tablón Municipal de Edictos, indicándose el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

3.4. En todo caso, la lista definitiva de aspirantes admitidos y/o excluidos se expondrá en el Tablón Municipal de Edictos del Ayuntamiento de la Villa de Guillena sito en la Casa Consistorial, Plaza de España, 1.

4. Tribunales.

4.1 Los Tribunales calificadores estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario, que no tendrá voto. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición será la siguiente:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- El Jefe del respectivo servicio, o en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un empleado público, designado por la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal o Comité de Empresa.
- El concejal delegado de Relaciones Humanas o miembro de la corporación en quien delegue.
- Un Concejal en representación de todos los grupos municipales de la oposición.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

4.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

4.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.4. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

4.5. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como la que deba hacerse en los casos previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

5. Procedimiento de selección.

5.1 El procedimiento de selección será mediante sistema de concurso y constará de dos fases, las cuales tendrán carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, regulándose por las normas que a continuación se relacionan.

5.2. Fase de valoración de méritos: Consistente en la valoración de méritos conforme al baremo que consta en los anexos correspondientes a cada una de las plazas convocadas. En esta primera fase la puntuación máxima que se podrá obtener será la establecida en los anexos correspondientes.

5.3. Fase de Entrevista: Los aspirantes que hubieren superado la primera fase serán entrevistados por el Tribunal, la cual versará acerca de la experiencia acreditada, conocimientos del puesto al que se opta y cualquier otra circunstancia que el Tribunal estime necesarias para garantizar la objetividad y racionalidad de proceso selectivo.

La puntuación en esta fase vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal (de 0 a 2 puntos).

6. Desarrollo y valoración del concurso.

6.1. Para pasar a la segunda fase es preciso haber obtenido como mínimo los puntos en la primera indicados en los anexos correspondientes a cada una de las plazas convocadas, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

La publicación del resultado de la valoración de la primera fase, que habrá de ser expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ha de contener para cada aspirante su puntuación, con indicación de la obtenida en cada apartado.

6.2 La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases. En caso de empate entre los aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido más puntos en la segunda fase, y de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios prestados a esta Corporación Local en plaza de igual o similar contenido.

7. Puntuación y propuesta de selección.

7.1. La relación definitiva de aprobados, que el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, será elevada al Alcalde-Presidente con la correspondiente propuesta de nombramiento o contratación.

7.2. Los opositores que no se hallen incluidos en dichas relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

8. Presentación de documentos y nombramiento.

8.1 Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de Edictos de esta corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

b) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza. A estos efectos los aspirantes seleccionados podrán ser sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos que determine este Ayuntamiento

Los opositores que tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral al servicio de la Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionario de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento.

8.2. La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenido, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

8.3. El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como funcionarios de carrera o su contratación, en su caso, como personal laboral fijo.

8.4. El nombramiento será notificado a los interesados, que deberán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día que le sea notificado, y, así mismo, procederá a la formalización de los contratos laborales de los aspirantes que hubieran obtenido puesto de trabajo laboral.

8.5. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

8.6 Quien sin causa justificada no tome posesión o formalice el contrato en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

9. Norma final.

9.1. La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.2. Las presentes Bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, y de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» con el contenido que indica el citado precepto, así como en el tablón Municipal de Anuncios.

9.3 Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre Indemnización por Razón del Servicio.

ANEXO I

Plaza: Auxiliar Administrativo-Catastro y Rentas.
Número de plazas: Una (1).
Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Auxiliar Administrativo.
Grupo de pertenencia: D.
Sistema de Selección: Concurso.
Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional 1º Grado o grado medio o equivalente.

Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,080 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

ANEXO II

Plaza: Delineante.
Número de plazas: Una (1).
Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Delineante.
Grupo de pertenencia: D.
Sistema de Selección: Concurso.
Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional 1º Grado o grado medio o equivalente.

Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,080 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

ANEXO III

Plaza: Carpintero-Oficial 1.ª.
Número de plazas: Una (1).
Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Carpintero-Oficial 1.ª.
Grupo de pertenencia: D.
Sistema de Selección: Concurso.
Titulación Exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o grado medio, o equivalente.

Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,080 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

ANEXO IV

Plaza: Monitor Servicios Sociales.
Número de plazas: Una (1).
Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Monitor Servicios Sociales.
Grupo de pertenencia: E.
Sistema de Selección: Concurso.
Titulación Exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.
Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,080 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

ANEXO V

Plaza: Oficial 1.ª Obras y Servicios Varios.
Número de plazas: Una (1).
Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Oficial 1.ª Obras y Servicios Varios.
Grupo de pertenencia: D.
Sistema de Selección: Concurso.
Titulación Exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o grado medio, o equivalente.
Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,080 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

ANEXO VI

Plaza: Electricista-Oficial 1.ª.
Número de plazas: Una (1).
Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Electricista-Oficial 1.ª.
Grupo de pertenencia: D.
Sistema de Selección: Concurso.
Titulación Exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o grado medio, o equivalente.
Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,080 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO

ANEXO VII

Plaza: Conserje Biblioteca.
Número de plazas: Una (1).
Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Conserje Biblioteca.
Grupo de pertenencia: E.
Sistema de Selección: Concurso.
Titulación Exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,080 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

Guillena, 19 de octubre de 2001.- El Secretario General, Juan Borrego López. El Primer Teniente Alcalde, Area de Gobierno Interior, José Ciudad Moya. El Alcalde-Presidente, Justo Padilla Burgos.

MODELO DE SOLICITUD

1. Datos personales del aspirante.
Primer apellido.....
Segundo apellido.....
Nombre.....
DNI..... Teléfono núm. .....
Domicilio (C/Pl./Avda.)..... núm. .....
Localidad ..... Provincia.....
2. Datos de la convocatoria.
Plaza/Puesto a la que opta .....
Sistema de acceso .....
Importe derechos de examen ..... pesetas
3. Datos Académicos.
Titulación que posee .....
Centro de expedición.....
Fecha de expedición.....
4. Documentación que adjunta: (señalar con una X).
- Fotocopia del DNI.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen.
- Méritos alegados (especificar cada documento que se acompaña).
5. Otros datos que hace constar el aspirante.
El abajo firmante, solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Guillena y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases de la convocatoria y su Anexo correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.
En ..... a..... de ..... de 2001.
(firma).
Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena (Sevilla).

ANUNCIO de bases.

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 484/2001, de fecha veintidós de octubre de 2001, han sido aprobadas las Bases Generales y Anexos para cubrir las plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Guillena correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 2000, haciéndose públicas en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con el tenor literal siguiente:

AYUNTAMIENTO DE GUILLENA

BASES GENERALES PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA, CONTEMPLADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2000

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante el sistema de concurso, salvo que en los Anexos correspondientes se indicase expresamente otro sistema, de las plazas que se indican en cada Anexo, encuadradas en la escala, subescala, clase y, en su caso, categoría que se especifican en los mismos y dotadas con los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; las Bases de la presente convocatoria junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, así como el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

1.3. Las plazas ofertadas se cubrirán por el procedimiento de concurso de méritos, de acceso libre, por tratarse de plazas incluidas en la oferta de empleo público 2000, con destino a la consolidación de empleo temporal y/o sustitución de empleo interino, salvo que en los correspondientes Anexos se especifique otro procedimiento.

2. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

2.1 Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, así mismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se indica en los Anexos que se acompañan para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública.

g) Aquellos que independientemente de los anteriores se establecieran en los anexos correspondientes.

2.2 Los requisitos establecidos en las presentes Bases, así como aquellos otros que pudiesen recogerse en los Anexos correspondientes para cada tipo de plaza, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta al final de estas Bases, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo adjuntar los siguientes documentos (originales o fotocopias compulsadas):

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia del título académico exigido en los Anexos correspondientes a cada plaza.
- Justificante del ingreso de los derechos de examen.
- Certificaciones acreditativas de los méritos alegados, expedidos por el fedatario público de la Administración Pública correspondiente o certificados de empresas y contratos de trabajo correspondientes a los períodos expresados en dichos certificados, para los períodos de trabajo en empresas privadas.
- Certificados de realización de cursos, organizados por la Administración Pública u Organismos Oficiales, relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza a cubrir.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de dos mil pesetas para todas las plazas objeto de la presente convocatoria.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón Municipal de Anuncios.

3.3. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución en término máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón Municipal de Edictos, se indicará el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

En el supuesto de que ningún aspirante hubiera sido provisionalmente excluido o ningún aspirante provisionalmente excluido haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos, que se publicará en el Tablón Municipal de Edictos, indicándose el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

3.4. En todo caso, la lista definitiva de aspirantes admitidos y/o excluidos se expondrá en el Tablón Municipal de Edictos del Ayuntamiento de la Villa de Guillena sito en la Casa Consistorial, Plaza de España, 1.

4. Tribunales.

4.1. Los Tribunales calificadores estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario, que no tendrá voto. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición será la siguiente:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- El Jefe del respectivo servicio, o en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un empleado público, designado por la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal o Comité de Empresa.
- El concejal delegado de Relaciones Humanas o miembro de la corporación en quien delegue.
- Un Concejal en representación de todos los grupos municipales de la oposición.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

4.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

4.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.4. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

4.5. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como la que deba hacerse en los casos previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

5. Procedimiento de selección.

5.1 El procedimiento de selección será mediante sistema de concurso y constará de dos fases, las cuales tendrán carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, regulándose por las normas que a continuación se relacionan.

5.2. Fase de valoración de méritos: Consistente en la valoración de méritos conforme al baremo que consta en los anexos correspondientes a cada una de las plazas convocadas. En esta primera fase la puntuación máxima que se podrá obtener será la establecida en los anexos correspondientes.

5.3. Fase de Entrevista: Los aspirantes que hubieren superado la primera fase serán entrevistados por el Tribunal, la cual versará acerca de la experiencia acreditada, conocimientos del puesto al que se opta y cualquier otra circunstancia que el Tribunal estime necesarias para garantizar la objetividad y racionalidad de proceso selectivo.

La puntuación en esta fase vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal (de 0 a 2 puntos).

6. Desarrollo y valoración del concurso.

6.1. Para pasar a la segunda fase es preciso haber obtenido como mínimo los puntos en la primera indicados en los anexos correspondientes a cada una de las plazas convocadas, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

La publicación del resultado de la valoración de la primera fase, que habrá de ser expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ha de contener para cada aspirante su puntuación, con indicación de la obtenida en cada apartado.

6.2. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases. En caso de empate entre los aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido más puntos en la segunda fase, y de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios prestados a esta Corporación Local en plaza de igual o similar contenido.

7. Puntuación y propuesta de selección.

7.1. La relación definitiva de aprobados, que el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, será elevada al Alcalde-Presidente con la correspondiente propuesta de nombramiento o contratación.

7.2. Los opositores que no se hallen incluidos en dichas relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

8. Presentación de documentos y nombramiento.

8.1 Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de Edictos de esta corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

b) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza. A estos efec-

tos los aspirantes seleccionados podrán ser sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos que determine este Ayuntamiento

Los opositores que tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral al servicio de la Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionario de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento.

8.2. La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenido, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

8.3. El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como funcionarios de carrera o su contratación, en su caso, como personal laboral fijo.

8.4. El nombramiento será notificado a los interesados, que deberán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día que le sea notificado, y, así mismo, procederá a la formalización de los contratos laborales de los aspirantes que hubieran obtenido puesto de trabajo laboral.

8.5. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

8.6. Quien sin causa justificada no tome posesión o formalice el contrato en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

9. Norma final.

9.1. La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.2. Las presentes Bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, y de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» con el contenido que indica el citado precepto, así como en el tablón Municipal de Anuncios.

9.3. Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre Indemnización por Razón del Servicio.

ANEXO I

Plaza: Pintor-Oficial 1.ª.
Número de plazas: Una (1).
Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Pintor-Oficial 1.ª.
Grupo de pertenencia: D.
Sistema de Selección: Concurso.
Titulación Exigida: Graduado Escolar, F.P. Primer Grado o grado medio, o equivalente.
Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

ANEXO II

Plaza: Monitor Servicios Sociales.
Número de plazas: Una (1).
Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Monitor Servicios Sociales.
Grupo de pertenencia: E.
Sistema de Selección: Concurso.
Titulación Exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.
Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

ANEXO III

Plaza: Trabajadora Social.
Número de plazas: Una (1).
Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Trabajadora Social.
Grupo de pertenencia: B.
Sistema de Selección: Concurso.
Titulación Exigida: Diplomado en Trabajo Social.

Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

ANEXO IV

Plaza: Animadora Dinamizadora.
Número de plazas: Una (1).
Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Animadora Dinamizadora.
Grupo de pertenencia: E.
Sistema de Selección: Concurso.
Titulación Exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.
Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

ANEXO V

Plaza: Limpiadora edificios públicos.
Número de plazas: Tres (3).
Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Limpiadora.
Grupo de pertenencia: E.
Sistema de Selección: Concurso.
Titulación Exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.
Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

Guillena, 19 de octubre de 2001.- El Secretario General, Juan Borrego López. El Primer Teniente Alcalde, Area de Gobierno Interior, José Ciudad Moya. El Alcalde-Presidente, Justo Padilla Burgos.

MODELO DE SOLICITUD

1. Datos personales del aspirante.
Primer apellido.....
Segundo apellido.....
Nombre.....
DNI..... Teléfono núm. .....
Domicilio (C/Pl./Avda.)..... núm. .....
Localidad ..... Provincia.....
2. Datos de la convocatoria.
Plaza/Puesto a la que opta .....
Sistema de acceso .....
Importe derechos de examen..... pesetas
3. Datos Académicos.
Titulación que posee .....
Centro de expedición.....
Fecha de expedición.....
4. Documentación que adjunta: (señalar con una X).
- Fotocopia del DNI.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen.
- Méritos alegados (especificar cada documento que se acompaña).
5. Otros datos que hace constar el aspirante.
El abajo firmante, solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Guillena y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases de la convocatoria y su Anexo correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.
En ..... a..... de ..... de 2001.
(firma).
Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena (Sevilla).

ANUNCIO de bases

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 484/2001, de fecha veintidós de octubre de 2001, han sido aprobadas las Bases Generales y Anexos para cubrir las plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Guillena correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 2000, haciéndose públicas en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con el tenor literal siguiente:

AYUNTAMIENTO DE GUILLENA

BASES GENERALES PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA, CONTEMPLADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2000

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante el sistema de concurso, salvo que en los Anexos correspondientes se indicase expresamente otro sistema, de las plazas que se indican en cada Anexo, encuadradas en la escala, subescala, clase y, en su caso, categoría que se especifican en los mismos y dotadas con los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.2, Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; R.D.L 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; las Bases de la presente convocatoria junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, así como el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

1.3. Las plazas ofertadas se cubrirán por el procedimiento de concurso de méritos, de acceso libre, por tratarse de plazas incluidas en la oferta de empleo público 2000, con destino a la consolidación de empleo temporal y/o sustitución de empleo interino, salvo que en los correspondientes Anexos se especifique otro procedimiento.

2. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, así mismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se indica en los Anexos que se acompañan para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública.

g) Aquellos que independientemente de los anteriores se establecieran en los anexos correspondientes.

2.2. Los requisitos establecidos en las presentes Bases, así como aquellos otros que pudiesen recogerse en los Anexos correspondientes para cada tipo de plaza, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta al final de estas Bases, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo adjuntar los siguientes documentos (originales o fotocopias compulsadas):

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia del título académico exigido en los Anexos correspondientes a cada plaza.
- Justificante del ingreso de los derechos de examen.
- Certificaciones acreditativas de los méritos alegados, expedidos por el fedatario público de la Administración Pública correspondiente o certificados de empresas y contratos de trabajo correspondientes a los períodos expresados en dichos certificados, para los períodos de trabajo en empresas privadas.
- Certificados de realización de cursos, organizados por la Administración Pública u Organismos Oficiales, relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza a cubrir.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de dos mil pesetas para todas las plazas objeto de la presente convocatoria.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón Municipal de Anuncios.

3.3. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución en término máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón Municipal de Edictos, se indicará el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

En el supuesto de que ningún aspirante hubiera sido provisionalmente excluido o ningún aspirante provisionalmente excluido haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos, que se publicará en el Tablón Municipal de Edictos, indicándose el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

3.4. En todo caso, la lista definitiva de aspirantes admitidos y/o excluidos se expondrá en el Tablón Municipal de Edictos del Ayuntamiento de la Villa de Guillena sito en la Casa Consistorial, Plaza de España, 1.

4. Tribunales.

4.1 Los Tribunales calificadores estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario, que no tendrá voto. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición será la siguiente:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- El Jefe del respectivo servicio, o en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un empleado público, designado por la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal o Comité de Empresa.
- El concejal delegado de Relaciones Humanas o miembro de la corporación en quien delegue.
- Un Concejal en representación de todos los grupos municipales de la oposición.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

4.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

4.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.4. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

4.5. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como la que deba hacerse en los casos previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

5. Procedimiento de selección.

5.1. El procedimiento de selección será mediante sistema de concurso y constará de dos fases, las cuales tendrán carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, regulándose por las normas que a continuación se relacionan.

5.2. Fase de valoración de méritos: Consistente en la valoración de méritos conforme al baremo que consta en los anexos correspondientes a cada una de las plazas convocadas. En esta primera fase la puntuación máxima que se podrá obtener será la establecida en los anexos correspondientes.

5.3 Fase de Entrevista: Los aspirantes que hubieren superado la primera fase serán entrevistados por el Tribunal, la cual versará acerca de la experiencia acreditada, conocimientos del puesto al que se opta y cualquier otra circunstancia que el Tribunal estime necesarias para garantizar la objetividad y racionalidad de proceso selectivo.

La puntuación en esta fase vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal (de 0 a 2 puntos).

6. Desarrollo y valoración del concurso.

6.1. Para pasar a la segunda fase es preciso haber obtenido como mínimo los puntos en la primera indicados en los anexos correspondientes a cada una de las plazas convocadas, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

La publicación del resultado de la valoración de la primera fase, que habrá de ser expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ha de contener para cada aspirante su puntuación, con indicación de la obtenida en cada apartado.

6.2. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases. En caso de empate entre los aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido más puntos en la segunda fase, y de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios prestados a esta Corporación Local en plaza de igual o similar contenido.

7. Puntuación y propuesta de selección.

7.1. La relación definitiva de aprobados, que el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, será elevada al Alcalde-Presidente con la correspondiente propuesta de nombramiento o contratación.

7.2 Los opositores que no se hallen incluidos en dichas relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.3 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

8. Presentación de documentos y nombramiento.

8.1 Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de Edictos de esta corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

b) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza. A estos efectos los aspirantes seleccionados podrán ser sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos que determine este Ayuntamiento

Los opositores que tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral al servicio de la Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionario de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento.

8.2. La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenido, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

8.3. El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como funcionarios de carrera o su contratación, en su caso, como personal laboral fijo.

8.4 El nombramiento será notificado a los interesados, que deberán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día que le sea notificado, y, así mismo, procederá a la formalización de los contratos laborales de los aspirantes que hubieran obtenido puesto de trabajo laboral.

8.5 En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

8.6 Quien sin causa justificada no tome posesión o formalice el contrato en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

9. Norma final.

9.1. La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.2. Las presentes Bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, y de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» con el contenido que indica el citado precepto, así como en el tablón Municipal de Anuncios.

9.3. Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre Indemnización por Razón del Servicio.

ANEXO I

Plaza: Peón servicio limpieza viaria.
Número de plazas: Una (1).
Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Peón de servicio de limpieza viaria.
Grupo de pertenencia: E.
Sistema de Selección: Concurso.
Titulación Exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.
Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

ANEXO II

Plaza: Agente Desarrollo Local.
Número de plazas: Una (1).
Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Agente Desarrollo Local.
Grupo de pertenencia: B.
Sistema de Selección: Concurso.
Titulación Exigida: Diplomado en Ciencias Empresariales.
Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

ANEXO III

Plaza: Maquinista-Conductor.
Número de plazas: Una (1).
Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Maquinista-Conductor.
Grupo de pertenencia: D.
Sistema de Selección: Concurso.
Titulación Exigida: Graduado Escolar, F.P. Primer Grado o grado medio, o equivalente.
Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

ANEXO IV

Plaza: Auxiliar Administrativo-Las Pajanosas.
Número de plazas: Una (1).
Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Auxiliar Administrativo.
Grupo de pertenencia: D.
Sistema de Selección: Concurso.
Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional 1° Grado o grado medio o equivalente.
Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

ANEXO V

Plaza: Monitor Deportivo.
Número de plazas: Una (1).

Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Monitor Deportivo.
Grupo de pertenencia: D.
Sistema de Selección: Concurso.
Titulación Exigida: Graduado Escolar, F.P. Primer Grado o grado medio, o equivalente.
Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

ANEXO VI

Plaza: Auxiliar Administrativo-Personal.
Número de plazas: Una (1).
Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Auxiliar Administrativo.
Grupo de pertenencia: D.
Sistema de Selección: Concurso.
Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional 1º Grado o grado medio o equivalente.
Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

ANEXO VII

Plaza: Monitor Servicios Sociales.
Número de plazas: Una (1).
Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Monitor Servicios Sociales.
Grupo de pertenencia: E.
Sistema de Selección: Concurso.
Titulación Exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.
Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

Guillena, 19 de octubre de 2001.- El Secretario General, Juan Borrego López. El Primer Teniente Alcalde, Area de Gobierno Interior, José Ciudad Moya. El Alcalde-Presidente, Justo Padilla Burgos.

MODELO DE SOLICITUD

1. Datos personales del aspirante.
Primer apellido.....
Segundo apellido.....
Nombre.....
DNI..... Teléfono núm. .....
Domicilio (C/Pl./Avda.)..... núm. .....
Localidad ..... Provincia.....
2. Datos de la convocatoria.
Plaza/Puesto a la que opta .....
Sistema de acceso .....
Importe derechos de examen..... pesetas
3. Datos Académicos.
Titulación que posee .....
Centro de expedición.....
Fecha de expedición.....
4. Documentación que adjunta: (señalar con una X).
- Fotocopia del DNI.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen.
- Méritos alegados (especificar cada documento que se acompaña).
5. Otros datos que hace constar el aspirante.
El abajo firmante, solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Guillena y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases de la convocatoria y su Anexo correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.
En ..... a..... de ..... de 2001.
(firma).
Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena (Sevilla).

ANUNCIO de bases

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 484/2001, de fecha veintidós de octubre de 2001, han sido aprobadas las Bases Generales y Anexos para cubrir las plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Guillena correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 2000, haciéndose públicas en cumplimiento de lo dispuesto

por el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con el tenor literal siguiente:

AYUNTAMIENTO DE GUILLENA

BASES GENERALES PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA, CONTEMPLADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2000

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante el sistema de concurso, salvo que en los Anexos correspondientes se indicase expresamente otro sistema, de las plazas que se indican en cada Anexo, encuadradas en la escala, subescala, clase y, en su caso, categoría que se especifican en los mismos y dotadas con los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.2 Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; R.D.L. 781/1986 de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; las Bases de la presente convocatoria junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, así como el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

1.3. Las plazas ofertadas se cubrirán por el procedimiento de concurso de méritos, de acceso libre, por tratarse de plazas incluidas en la oferta de empleo público 2000, con destino a la consolidación de empleo temporal y/o sustitución de empleo interino, salvo que en los correspondientes Anexos se especifique otro procedimiento.

2. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, así mismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se indica en los Anexos que se acompañan para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública.

g) Aquellos que independientemente de los anteriores se establecieran en los anexos correspondientes.

2.2 Los requisitos establecidos en las presentes Bases, así como aquellos otros que pudiesen recogerse en los Anexos correspondientes para cada tipo de plaza, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta al final de estas Bases, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo adjuntar los siguientes documentos (originales o fotocopias compulsadas):

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia del título académico exigido en los Anexos correspondientes a cada plaza.
- Justificante del ingreso de los derechos de examen.
- Certificaciones acreditativas de los méritos alegados, expedidos por el fedatario público de la Administración Pública correspondiente o certificados de empresas y contratos de trabajo correspondientes a los períodos expresados en dichos certificados, para los períodos de trabajo en empresas privadas.
- Certificados de realización de cursos, organizados por la Administración Pública u Organismos Oficiales, relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza a cubrir.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de dos mil pesetas para todas las plazas objeto de la presente convocatoria.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón Municipal de Anuncios.

3.3. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución en término máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón Municipal de Edictos, se indicará el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

En el supuesto de que ningún aspirante hubiera sido provisionalmente excluido o ningún aspirante provisionalmente excluido haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos, que se publicará en el Tablón Municipal de Edictos, indicándose el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

3.4. En todo caso, la lista definitiva de aspirantes admitidos y/o excluidos se expondrá en el Tablón Municipal de Edictos del Ayuntamiento de la Villa de Guillena sito en la Casa Consistorial, Plaza de España, 1.

4. Tribunales.

4.1. Los Tribunales calificadores estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario, que no tendrá voto. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición será la siguiente:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- El Jefe del respectivo servicio, o en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un empleado público, designado por la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal o Comité de Empresa.
- El concejal delegado de Relaciones Humanas o miembro de la corporación en quien delegue.
- Un Concejal en representación de todos los grupos municipales de la oposición.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

4.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

4.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.4. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

4.5. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como la que deba hacerse en los casos previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

5. Procedimiento de selección.

5.1 El procedimiento de selección será mediante sistema de concurso y constará de dos fases, las cuales tendrán carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, regulándose por las normas que a continuación se relacionan.

5.2. Fase de valoración de méritos: Consistente en la valoración de méritos conforme al baremo que consta en los anexos correspondientes a cada una de las plazas convocadas. En esta primera fase la puntuación máxima que se podrá obtener será la establecida en los anexos correspondientes.

5.3. Fase de Entrevista: Los aspirantes que hubieren superado la primera fase serán entrevistados por el Tribunal, la cual versará acerca de la experiencia acreditada, conocimientos del puesto al que se opta y cualquier otra circunstancia que el Tribunal estime necesarias para garantizar la objetividad y racionalidad de proceso selectivo.

La puntuación en esta fase vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal (de 0 a 2 puntos).

6. Desarrollo y valoración del concurso.

6.1. Para pasar a la segunda fase es preciso haber obtenido como mínimo los puntos en la primera indicados en los anexos correspondientes a cada una de las plazas convocadas, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

La publicación del resultado de la valoración de la primera fase, que habrá de ser expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ha de contener para cada aspirante su puntuación, con indicación de la obtenida en cada apartado.

6.2. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases. En caso de empate entre los aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido más puntos en la segunda fase, y de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios prestados a esta Corporación Local en plaza de igual o similar contenido.

7. Puntuación y propuesta de selección.

7.1 La relación definitiva de aprobados, que el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, será elevada al Alcalde-Presidente con la correspondiente propuesta de nombramiento o contratación.

7.2. Los opositores que no se hallen incluidos en dichas relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

8. Presentación de documentos y nombramiento.

8.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de Edictos de esta corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

b) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza. A estos efectos los aspirantes seleccionados podrán ser sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos que determine este Ayuntamiento

Los opositores que tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral al servicio de la Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionario de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento.

8.2. La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenido, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

8.3. El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como funcionarios de carrera o su contratación, en su caso, como personal laboral fijo.

8.4. El nombramiento será notificado a los interesados, que deberán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día que le sea notificado, y, así mismo, procederá a la formalización de los contratos labora-

les de los aspirantes que hubieran obtenido puesto de trabajo laboral.

8.5. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

8.6 Quien sin causa justificada no tome posesión o formalice el contrato en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

9. Norma final.

9.1. La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.2. Las presentes Bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, y de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» con el contenido que indica el citado precepto, así como en el tablón Municipal de Anuncios.

9.3. Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre Indemnización por Razón del Servicio.

ANEXO I

Plaza: Informático.
Número de plazas: Una (1).
Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Informático.
Grupo de pertenencia: A.
Sistema de Selección: Concurso.
Titulación Exigida: Licenciado en Informática.
Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

ANEXO II

Plaza: Monitor Deportivo-Oficial Mantenimiento Instalaciones Deportivas Torre de la Reina.
Número de plazas: Una (1).
Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Monitor Deportivo-Oficial Mantenimiento.
Grupo de pertenencia: D.
Sistema de Selección: Concurso.
Titulación Exigida: Graduado Escolar, FP Primer Grado o grado medio, o equivalente.
Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

ANEXO III

Plaza: Limpiadora edificios públicos.
Número de plazas: Una (1).
Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Limpiadora.
Grupo de pertenencia: E.
Sistema de Selección: Concurso.
Titulación Exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.
Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.
3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.
4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

ANEXO IV

Plaza: Peón Guarda y Mantenimiento.
Número de plazas: Una (1).
Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Peón Guarda y Mantenimiento.
Grupo de pertenencia: E.
Sistema de Selección: Concurso.
Titulación Exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.
Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

ANEXO V

Plaza: Peón servicio limpieza viaria.
Número de plazas: Una (1).
Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Peón de servicio de limpieza viaria.
Grupo de pertenencia: E.
Sistema de Selección: Concurso.
Titulación Exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.
Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente, no pudiendo superarse en esta fase la puntuación máxima de 8 puntos:

1. Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,030 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

3. Servicios prestados en la Administración Pública en otra plaza: 0,015 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

4. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,010 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 8 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

Guillena, 19 de octubre de 2001.- El Secretario General, Juan Borrego López. El Primer Teniente Alcalde, Area de Gobierno Interior, José Ciudad Moya. El Alcalde-Presidente, Justo Padilla Burgos.

MODELO DE SOLICITUD

1. Datos personales del aspirante.
Primer apellido.....
Segundo apellido.....
Nombre.....
DNI..... Teléfono núm. .....
Domicilio (C/Pl./Avda.)..... núm.....
Localidad ..... Provincia.....
2. Datos de la convocatoria.
Plaza/Puesto a la que opta .....
Sistema de acceso .....
Importe derechos de examen..... pesetas
3. Datos Académicos.
Titulación que posee .....
Centro de expedición.....
Fecha de expedición.....
4. Documentación que adjunta: (señalar con una X).
- Fotocopia del DNI.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen.
- Méritos alegados (especificar cada documento que se acompaña).
5. Otros datos que hace constar el aspirante.

El abajo firmante, solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Guillena y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases de la convocatoria y su Anexo correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

En ..... a..... de ..... de 2001.
(firma).
Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena (Sevilla).

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

EDICTO de 9 de octubre de 2001, del Organismo Autónomo Local, Patronato de la Residencia de Ancianos San Luis, por el que se hace público la Oferta de Empleo Público, correspondiente al año 2001, así como de las bases que regirán sus convocatorias.

D. Luis Manuel Rubiales López, Ilmo. Sr. Presidente del Organismo Autónomo Local «Patronato de la Residencia de Ancianos San Luis», de la ciudad de Motril, en virtud de las competencias atribuidas por la legislación vigente y por los Estatutos que rigen dicha entidad:

D I S P O N E

La publicación en el BOJA de la Oferta de Empleo Público de dicho Organismo, correspondiente al año 2001 así como de las bases que regirán las convocatorias correspondientes, tras su aprobación por el Consejo Municipal del Patronato de la Residencia en sesión de fecha 27 de Junio del actual, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 6.º del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a 9 de Octubre de 2001.- El Presidente.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE GEROCULTOR/A-AUXILIAR DE CLINICA EN GERIATRIA PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE LABORALES FIJOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL «PATRONATO DE LA RESIDENCIA DE ANCIANOS, SAN LUIS»

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de contratación indefinida, mediante el procedimiento del concurso oposición libre, de cuatro plazas de GEROCULTOR/A - AUXILIAR DE CLINICA EN GERIATRIA para el Organismo Autónomo Local, «Patronato de la Residencia de Ancianos San Luis».

Los/as aspirantes que resulten seleccionados percibirán las retribuciones correspondientes a la categoría profesional que, a efectos económicos queda asimilada al grupo D, según el Convenio Colectivo que le es de aplicación.

A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

a) Higiene personal del usuario.

b) Según el plan funcional de las residencias, habrá de efectuar la limpieza y mantenimiento de los utensilios del residente, hacer las camas, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y colaborar en el mantenimiento de las habitaciones.

c) Dar de comer a aquellos usuarios que no lo puedan hacer por sí mismos. En este sentido, se ocupará igualmente de la recepción de distribución de las comidas a los usuarios.

d) Realizar los cambios posturales y aquellos servicios auxiliares de acuerdo con su preparación técnica que le sean encomendados.

e) Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los usuarios.

f) Limpiar y preparar el mobiliario, materiales y aparatos de botiquín.

g) Acompañar al usuario en las salidas, paseos, gestiones, excursiones, juegos y tiempo libre en general. Colaborar con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados de aquellos, en orden a proporcionar la autonomía personal del residente y su inserción en la vida social.

h) En todas las relaciones o actividades con el residente, procurar complementar el trabajo asistencial, educativo y formativo que reciban de los profesionales respectivos.

i) Actuar en coordinación y bajo la responsabilidad de los profesionales de los cuales dependan directamente.

j) Guardar absoluto silencio sobre los procesos patológicos que sufran los residentes, así como asuntos referentes a su intimidad.

k) En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

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

a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/1995.

b) Estar en posesión del Título de Auxiliar de Clínica o en condiciones de obtenerlo antes de que expire el plazo de presentación de instancias.

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

d) No estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

Tercera. Presentación de solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, se encuentran a disposición de los/as interesados/as en el Negociado de Información y Registro del Excelentísimo Ayuntamiento de Motril.

3.2. Las solicitudes, dirigidas al Sr. Presidente del Organismo Autónomo Local «Patronato de la Residencia de Ancianos San Luis», podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril (Plaza de España, 1) o bien conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.3. El/la aspirante deberá declarar en la instancia que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria e irán referidos al último día de presentación de solicitudes, debiendo adjuntar a la instancia copia del DNI, de la titulación exigible, del curriculum vitae, así como de los documentos que el/la aspirante pretenda que puntúen en la fase de concurso.

Cuarta. Admisión de los/as aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente del Organismo Autónomo Local, «Patronato de la Residencia de Ancianos San Luis», dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Motril se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1982, de 26 de noviembre.

4.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se dicte al efecto, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as que se hará pública igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Motril, en la que se determinará el lugar fecha y hora de realización de los ejercicios así como la composición del Tribunal Calificador.

Quinta. Tribunal calificador.

5.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.e) del R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente:

Titular: Presidente del Organismo Autónomo Local, «Patronato de la Residencia de Ancianos San Luis», don Luis Manuel Rubiales López.

Suplente: Vicepresidenta del Organismo Autónomo Local, «Patronato de la Residencia de Ancianos San Luis», doña M.ª Teresa García Palomares.

Vocales:

Titular: Representante designado por la Comunidad Autónoma.

Suplente: Representante designado por la Comunidad Autónoma.

Titular: Directora del Patronato de la Residencia de Ancianos San Luis.

Suplente: Persona en quien delegue

Titular: Concejal/a designado por el Partido Popular.

Suplente: Concejal/a del mismo grupo político que el/la titular, en quien delegue.

Titular: Concejal designado por la ADMI.

Suplente: Concejal del mismo grupo político que el titular, en quien delegue

Titular: Concejal por el Partido Andalucista.

Suplente: Concejal/a del Ayuntamiento de Motril en quien delegue.

Titular: Concejal designado por Izquierda Unida.

Suplente: Concejal/a del mismo grupo político que el titular en quien delegue.

Titular: Representante designado/a por el Comité de Empresa.

Suplente: Representante designado/a por el Comité de Empresa.

Titular: Vocal designado/a por la Dirección del Patronato de la Residencia de Ancianos San Luis.

Suplente: Vocal designado/a por la Dirección del Patronato de la Residencia de Ancianos San Luis.

Titular: Empleado designado por el Ayuntamiento de Motril.

Suplente: Empleado designado por el Ayuntamiento de Motril.

Titular: Vocal designado/a por la Dirección del Patronato de la Residencia de Ancianos San Luis.

Suplente: Vocal designado/a por la Dirección del Patronato de la Residencia de Ancianos San Luis.

Secretaria/o (con voz y sin voto):

Titular: Secretaria de la Comisión del Organismo Autónomo Local, «Patronato de la Residencia de Ancianos San Luis».

Suplente: Persona designada por el Presidente del Patronato.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del mismo, calificar la prueba establecida y aplicar los baremos correspondientes teniendo, además, competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será, además, responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de la prueba, como para la publicación de sus resultados.

5.3. En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal, o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/la Secretario/a en caso de ausencia de éste o su suplente.

5.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

5.5. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

5.6. Los/as miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación de los/as mismos/as cuando concurran algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A estos efectos, el/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

Sexta. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

6.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience por la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en el Ayuntamiento de Motril, publicado en el Boletín Oficial de Provincia núm. 205 de 6.9.2000.

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

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

Séptima. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

7.1. Fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales.

- Por cada semestre de servicios prestados realizando las funciones propias de un/a Auxiliar de Clínica - Gerocultor/a en el Patronato de la Residencia de Ancianos San Luis: 0'25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados realizando las funciones propias de un/a Auxiliar de Clínica - Gerocultor/a en otras residencias de iguales o similares características: 0'10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 1'50 puntos.

b) Formación.

Siempre que su contenido se encuentre estrechamente relacionado con los contenidos de la plaza y se acredite su realización y número de horas, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0'50 puntos:

- De 20 a 40 horas: 0'01 puntos por curso.
- De 41 a 70 horas: 0'02 puntos por curso.
- De 71 a 100 horas: 0'05 puntos por curso.
- De 101 a 200 horas: 0'10 puntos por curso.
- De 201 en adelante: 0'15 puntos por curso.

7.2. Fase de oposición.

7.2.a) Ejercicio Teórico.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test, de 50 preguntas con tres respuestas alternativas en un tiempo máximo de 60 minutos, en relación a los temas cuyos contenidos se describen en el Anexo I.

Este ejercicio, de carácter obligatorio se valorará de la siguiente manera y hasta un máximo de 10 puntos: por cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con una contestada correctamente.

Cuando resulten contestadas correctamente la mitad de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, se le asignará la puntuación de cinco que es el mínimo requerido para superar el ejercicio.

7.2.b) Ejercicio Práctico.

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora.

Este ejercicio igualmente tiene el carácter de obligatorio y eliminatorio. Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos. La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

7.2.c) Entrevista.

Consistirá en la interpelación al/la aspirante sobre temas relacionados con su curriculum vitae y su experiencia profesional de cara a determinar las actitudes y aptitudes para con el desempeño de la plaza a cubrir.

Este ejercicio tiene carácter obligatorio y no eliminatorio. Se puntuará de 0 a 2 puntos.

La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición quedando como aspirantes seleccionados/as aquellos/as candidatos/as que mayor puntuación hayan obtenido.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase curricular y la fase de oposición quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Octava. Relación definitiva.

8.1. El Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y con especificación de la puntuación final obtenida por cada uno/a de ellos/as.

8.2. Dicha relación será elevada al Sr. Presidente del Patronato de la Residencia de Ancianos San Luis, con propuesta de aspirantes para la formalización de contratos indefinidos.

8.3. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, procederán, previa acreditación de los requisitos exigidos en la base segunda, a la formalización de los contratos adquiriendo la condición de personal laboral fijo cuando transcurra el periodo de prueba establecido de treinta días laborales en el Convenio Colectivo Laboral de Residencias Privadas de la Tercera Edad.

Novena. Impugnación.

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).

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 4. El Municipio: Organización y competencias.

Materias específicas.

Tema 5. Requisitos materiales, generales y específicos de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía, regulados en la Orden de 28 de julio de 2000.

Tema 6. Requisitos funcionales, generales y específicos de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía, regulados en la Orden de 28 de julio de 2000.

Tema 7. Medios Terapéuticos en rehabilitación: La Cinesiterapia y la Masoterapia. Tipos. La Hidroterapia. Técnicas.

Tema 8. La Electroterapia. La Termoterapia y los Ultrasonidos.

Tema 9. Patología Traumática: Fracturas de cadera. Tratamiento rehabilitador.

Tema 10. Fractura de Colles y Fracturas Vertebrales. Tratamiento.

Tema 11. Fractura proximal del Húmero. Tratamiento.

Tema 12. Patología Osteoarticular: Artropatías Inflamatorias. Periartritis escapulo-humeral. Tratamientos.

Tema 13. Enfermedad Degenerativa articular. Cervicoartrosis. Osteoporosis. Tratamientos.

Tema 14. Patología Neurológica. Tratamiento rehabilitador de la Hemiplegia. Síndrome de Parkinson. Demencia Senil. Tratamientos.

Tema 15. Caídas en la tercera edad. Consecuencias. Prevención.

Tema 16. Actividades posibles en los ancianos. Clasificación de los deportes según su riesgo. Ventajas del ejercicio en el anciano.

Tema 17. Examen previo al ejercicio físico. La aptitud física del anciano. Síntomas de alarma durante la realización del ejercicio.

Tema 18. Terapia ocupacional. Actividades de la vida diaria.

Tema 19. Tratamiento rehabilitador del pie geriátrico. Profilaxis de las afecciones del pie.

Tema 20. Medidas para mejorar la circulación local.

ANEXO II

ORGANISMO AUTONOMO LOCAL «PATRONATO DE LA RESIDENCIA DE ANCIANOS, SAN LUIS»

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Año de la Convocatoria: ☐☐

DATOS PERSONALES:

1. NIF	2. PRIMER APELLIDO	3. SEGUNDO APELLIDO	4. NOMBRE

5. Fecha Nacimiento			6. Sexo	7. Provincia de nacimiento	8. Localidad de nacimiento	9. Teléfono
Día	Mes	Año	Varón ☐ Mujer ☐			

10. Domicilio (calle o plaza y nº)	11. C.P.	12. Municipio	13. Provincia

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

14. Plaza a la que aspira:	15. Fecha convocatoria			16. Grupo de clasificación asimilado	17. Personal	18. Acceso
	Día	Mes	Año	A ☐ B ☐ C ☐ D ☐ E ☐	Laboral fijo ☐ Interina/o ☐ Temporal ☐	Libre ☐ Promoción Interna ☐ Concurso ☐ Concurso-oposición ☐

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES:

19. Exigidos en la convocatoria
20. Otros títulos oficiales

La/el abajo firmante solicita sea admitida/o a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso y los especialmente señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

FECHA: En ..... a ..... de ..... de 200...	(Espacio reservado para el sello de registro de entrada)
(firma)	

RELACIÓN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR (Ver dorso)

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTONOMO LOCAL «PATRONATO DE LA RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN LUIS»

AYUNTAMIENTO DE RUTE

ANUNCIO de bases.

Esta Alcaldía-presidencia de conformidad con los dispuesto en el artículo 41.14.ª) del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, efectúa la convocatoria pública para las pruebas selectivas a desarrollar la provisión mediante concurso oposición de 2 plazas de Administrativos, pertenecientes a la plantilla de funcionarios e integradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, conforme a las Bases reguladoras de la convocatoria que a continuación se insertan, aprobadas por:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROMOCION INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION A LAS PLAZAS SUBESCALA DE ADMINISTRATIVOS

Primera. Normas Generales.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso-oposición de dos plazas de administrativo, reservadas a promoción interna e incluidas en la O.E.P. del año 2001 de este Ayuntamiento y publicadas en el BOE núm. 69, de 21 de marzo de 2001, pertenecientes a la plantilla de funcionarios e integradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, dotadas con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual y régimen retributivo vigente.

Esta convocatoria de plazas ofertadas por promoción interna es independiente, por lo que, en el supuesto de que quedasen vacantes, no se acumularán al resto de plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 de R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

a) Ser funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Rute y pertenecer en servicio activo a la Subescala de Auxiliares de la Escala de Administración General, Grupo de titulación D.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años en la subescala Grupo D de procedencia a la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o bien una antigüedad de 10 años en una escala o subescala del grupo D, o bien una antigüedad de 5 años en el indicado grupo y haber superado un curso específico de formación al que se accederá con criterios objetivos.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la función Pública

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, o despido mismo carácter del servicio del Estado. Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado ara el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, en las que los aspirantes han de manifestar que reúnen todos y cada unos de los requisitos exigidos en la base segunda, referido ello a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos de la misma, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación de convocatoria en el BOE.

2. Los interesados deberán unir a la solicitud:

a) Fotocopia auténtica del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia compulsada del título académico.

c) 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 la Base Sexta de las presentes, con un índice o relación en que aparezcan enumerados los méritos aportados. Tales documentos si se aportan en copia, deberá estar debidamente compulsados o cotejados por fedatario público, o en la forma que dispone el artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

d) Certificado expedido por el Secretario de la Corporación acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia la Base segunda, apartados a) y b).

3. Las solicitudes podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina 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. Si conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Si alguna de las instancias adoleciere de algún defecto, se requerirá al interesado mediante la resolución a que se refiere la siguiente Base cuarta, para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciere se le tendrá por desistida de su petición, archivándose sin mas trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992.

Cuarta. Admisión de aspirantes y comienzo de las pruebas.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en plazo máximo de un mes el Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días a los aspirantes excluidos para que subsanen los efectos que hayan motivado su exclusión.

Dicha resolución determinará igualmente, el lugar y fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue y suplente.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Delegación del Gobierno de Córdoba y suplente.
- Un representante del personal al servicio de la Corporación designado por la Junta de Personal y suplente.
- Un funcionario de la corporación que ostente jefatura de negociado y suplente.
- Un funcionario de carrera perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Rute, designado por el Alcalde y suplente.
- Secretario: El de la corporación, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

3. Los Miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Ayuntamiento cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus secciones si no contase con la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6. De conformidad con lo establecido en el R.D. 236/1988, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal calificador tendrá la categoría tercera.

Sexta. Sistema de Selección. Fase de concurso.

El sistema de selección será el de concurso oposición. El contenido y programa del ejercicio único de la fase de oposición será el que figura en el Anexo de esta convocatoria.

Fase de concurso:

1. Será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

2. Los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes se valorarán y calificarán por el Tribunal según el siguiente baremo:

I. Antigüedad por cada mes de servicios prestados y debidamente reconocidos, al Ayuntamiento de Rute, se otorgará el resultado de dividir 4'00 puntos por el número de meses que haya acreditado el aspirante con mayor antigüedad de los presentados. No se valorarán las fracciones inferiores a un mes.

II. Antigüedad por cada mes de servicios prestados y debidamente reconocidos en otra Administración Local, se otorgará el resultado de dividir 2'00 puntos por el número de meses que haya acreditado el aspirante con mayor antigüedad de los presentados. No se valorarán las fracciones inferiores a un mes.

III. Grado personal: se valorará en 0'2 puntos cada nivel de complemento de destino consolidado sobre el nivel 18 que en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por este ayuntamiento corresponde con carácter general al personal de la subescala de Administrativos.

IV. Formación: se valorará aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y las homologadas oficialmente para impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Se otorgarán de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas a razón de 0'002 puntos por cada hora ó 0'012 puntos por día. Cuando se acredite que los cursos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en un 10 % para cada curso, seminario, congreso o jornada en concreto.

b) Por la participación como ponente en cursos, seminarios o jornadas: 0'10 puntos por cada uno, con un máximo de 0'50 puntos.

V. Por la permanencia en puesto de trabajo de funciones de igual o similar contenido al de la plaza convocada: 0'40 puntos por cada año completo o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 4 puntos, prorrateándose por meses.

VI. Titulaciones Académicas. Por poseer titulación académica superior a la exigida para el ingreso en la categoría según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984 y que sean relevantes para el desempeño de la plaza objeto de convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos siguiendo el siguiente baremo:

- Doctorado: 3'25 puntos.
- Título superior universitario o de escuela técnica: 2'75 puntos.
- Título medio universitario o de escuela técnica: 1'75 puntos.

3. No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores ya puntuadas y las titulaciones deberán haber sido otorgadas reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

4. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público previamente al inicio de la fase de oposición.

5. No se valorarán los méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

6. Los méritos contenidos en el apartado I y III del baremo que antecede se acreditarán mediante certificación de la Secretaria General de la corporación que, si así se deja solicitado en la instancia, se adjuntará de oficio por los servicios del ayuntamiento a la documentación aportada por los aspirantes.

7. 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 los aspirantes.

Séptima. Fase de oposición.

1. De conformidad con el contenido del programa de materias anexo a la presente convocatoria, la fase de oposición constara de un único ejercicio, que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de setenta y cinco preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, en un tiempo de una hora. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal antes de su realización y cuyo contenido ha de guardar relación con los temas de la parte de materias Especificas contenidos en Programa de anexo a esta convocatoria.

2. El anterior ejercicio será eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes, y a tenor de los dispuesto en el Capítulo II del Título V del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, se declara la exención de aquellas (materias comunes) cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso de la subescala a la que pertenecen los opositores.

3. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.ª.

4. Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios que puedan producirse se harán públicos en los locales donde se haya celebrado el ejercicio y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

5. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptarán las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de sus autores.

Octava. Calificación de la fase de oposición.

1. La puntuación máxima para el ejercicio de la fase de oposición será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos. Cada respuesta correcta será valorada con 0'133 puntos, siendo necesario, por tanto, contestar correctamente un mínimo de 38 preguntas para superar el ejercicio. Las respuestas incorrectas y las en blanco no se valorarán.

2. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público su resultado en la forma prevista en la base 6.ª.

3. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de concurso. En caso de empate se resolverá en primer lugar

en la forma determinadas por el artículo 44.4 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo; si persistiera el empate a pesar de ello se estará a la mayor puntuación en a fase de oposición, y si aún así persistiera el empate se recurrirá a un sorteo.

Novena. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

1. Concluidas las pruebas y su calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, sin que el número de éstos pueda superar el de plazas convocadas.

2. Los interesados podrán durante un plazo de diez días naturales presentar alegaciones sobre las anteriores calificaciones que, en su caso, serán tenidas en cuenta por el Tribunal al formular la relación definitiva de aprobados, que se expondrá en el Tablón de Anuncios y será elevada a la Comisión de Gobierno para que formule el correspondiente nombramiento. De no presentarse alegaciones la relación de aspirantes aprobados tendrá el carácter de definitiva.

3. Contra el acuerdo del Tribunal resolviendo sobre la lista de aspirantes aprobados podrá también interponerse recurso ordinario, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía Presidencia, sin presentación de alegaciones previas.

Décima. Presentación de documentos y nombramiento.

1. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, no aportados con la solicitud, y que teniendo en cuenta el carácter de funcionarios públicos del Ayuntamiento de Rute de quienes pueden aspirar a dichas plazas, se reducen a:

a) Estar en posesión del título de Bachiller, Bachiller Superior, FP II ó equivalente, o bien una antigüedad de 10 años en una Escala o Subescala del grupo D, o bien una antigüedad de 5 años en el indicado grupo y haber superado un curso específico de formación al que se accederá con criterios objetivos.

b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

2. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia para tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su nombramiento a aquél aspirante que le siga por orden de puntuación de entre los que hayan superado las pruebas selectivas, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

3. Cumplidos los trámites anteriores, la Comisión de Gobierno, por delegación del Sr. Alcalde-presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, efectuará nombramiento a favor de quienes hayan resultado aprobados como funcionarios de la subescala de Administrativos de este Ayuntamiento.

Undécima. Toma de posesión.

Los nombrados deberán tomar posesión en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente a la notificación del nombramiento.

En el acto de toma de posesión, los nombrados deberán prestar juramento o promesa según la fórmula prevista en el R.D.707/1979, de 5 de abril.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicando, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Duodécima. Impugnación de la convocatoria e incidencias.

1. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las convocatorias constituye sometimiento expreso de los aspirantes a la Bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

2. La convocatoria y la presentes Bases podrán ser impugnadas por los interesados, interponiendo recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», conforme a lo dispuesto en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. Cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, incluidos los de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán impugnarse mediante recurso ordinario ante la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Rute.

4. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las convocatorias, en todo lo no previsto en las presentes bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

5. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán únicamente por medio de tablón de anuncios de la Corporación.

6. Las presentes bases estarán a disposición de cuantas personas estén interesadas, en la Oficina de Información Municipal, donde podrán ser consultadas en horario de atención al público.

A N E X O

Materias comunes.

Grupo primero: Derecho Político y Administrativo General.

Tema 1. El Estado: sus elementos. La división de poderes. Organización política del Estado Español.

Tema 2. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. El modelo económico de la constitución española. El Tribunal constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución Española de 1978. Su garantía y suspensión. El Defensor del pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 4. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales.

Tema 6. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del poder Judicial. El Tribunal Supremo. Organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

Tema 7. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 8. La organización de la administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios de Estado. Los Subsecretarios y demás órganos administrativos.

Tema 9. La Administración periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno. Los Subdelegados del gobierno. Otros órganos periféricos.

Tema 10. El Estado de las Autonomías. Antecedentes. Modelo seguido por la Constitución española. Caracteres del Derecho a la autonomía. Competencias.

Tema 11. Es Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias.

Tema 12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Parlamento, el Consejo de Gobierno y el Presidente. La Administración de Justicia en el Estatuto de Autonomía.

Tema 13. Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento: concepto y clases. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 14. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos. Motivación y forma. Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 15. El administrado. Concepto y clases. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 16. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. El servicio público.

Grupo segundo. Régimen Local.

Tema 1. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 3. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4. Organización municipal. Competencias.

Tema 5. Otras entidades locales. Mancomunidades, Agrupaciones y entidades locales menores.

Tema 6. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 7. La función pública local y su organización. Clases. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los grupos de funcionarios.

Tema 8. Derechos, deberes y situaciones de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Los derechos económicos y pasivos. Régimen de incompatibilidades.

Materias específicas.

Tema 1. Régimen general de las elecciones locales. Derecho de sufragio activo y pasivo. Causas de incompatibilidad. Sistema electoral. Procedimiento electoral. Mandato y constitución de las Corporaciones Municipales. Elección de Alcalde.

Tema 2. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos de las corporaciones locales. Normas reguladoras. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución y celebración Votaciones. Actas y certificados de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 3. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Ordenanzas. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación, Infracciones. Principales normas reglamentarias del Ayuntamiento de Rute: referencia sucinta de cada una de ellas.

Tema 4. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos: La Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los requisitos administrativos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 5. El Procedimiento Administrativo (II): Iniciación, Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. C) Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Nulidad y anulabilidad. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 6. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Las notificaciones. Computo de plazos. Contenido. Medio para practicarlas. La publicación de los actos administrativos.

Tema 7. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Examen de los recursos de reposición, de alzada y extraordinario de revisión. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 8. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público: Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Medios de Protección. Bienes patrimoniales de las entidades locales: Adquisición, enajenación, administración, uso y aprovechamiento.

Tema 9. los contratos de la Administración. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. Las garantías. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

Tema 10. Formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local. El servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 11. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Competencias urbanísticas provinciales y municipales. Planeamiento urbanístico: Significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ejecución y desarrollo del planeamiento. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clases de suelo.

Tema 12. Intervención en la edificación y uso del suelo: Las licencias urbanísticas. Principios generales. Actos sujetos a licencia. Procedimiento para el otorgamiento de licencia. Otorgamientos de licencias por silencio administrativo. Caducidad de las licencias. Protección de la legalidad urbanística. Las infracciones urbanísticas. Las sanciones urbanísticas. Acciones y recursos.

Tema 13. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Especial referencia a la legislación mediambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Evaluación de impacto ambiental, informe ambiental y calificación ambiental.

Tema 14. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 15. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Concepto, clases tramitación. Liquidación del Presupuesto.

Tema 16. El régimen del gasto público local: La ejecución del presupuesto. Ejecución de los gastos públicos. Orden de prelación de los gastos. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR PROMOCION INTERNA MEDIANTE CONCURSO PERTENECIENTE A SUBESCALA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Primera. Normas Generales.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso de una plazas de auxiliar administrativo, reservadas a promoción interna e incluidas en la O.E.P. del año

2001 de este Ayuntamiento y publicadas en el BOE núm. 69, de 21 de marzo de 2001, pertenecientes a la plantilla de funcionarios e integradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, Grupo D, dotadas con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual y régimen retributivo vigente.

Esta convocatoria de plazas ofertadas por promoción interna es independiente, por lo que, en el supuesto de que quedasen vacantes, no se acumularán al resto de plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 de RD 364/1995, de 10 de Marzo.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

a) Ser funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Rute y pertenecer en servicio activo a la Subescala de Conserjes de la Escala de Administración General, Grupo de titulación E.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años en la subescala Grupo E de procedencia a la fecha de finalización de plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del Título de enseñanza básica, o bien una antigüedad de 10 años en una escala o subescala del grupo E, o bien una antigüedad de 5 años en el indicado grupo y haber superado un curso específico de formación al que se accederá con criterios objetivos.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la función Pública.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, o despido mismo carácter del servicio del Estado. Comunidades autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado ara el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, en las que los aspirantes han de manifestar que reúnen todos y cada unos de los requisitos exigidos en la base segunda, referido ello a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos de la misma, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación de convocatoria en el BOE.

2. Los interesados deberán unir a la solicitud:

Fotocopia auténtica del documento nacional de identidad.

a) Fotocopia compulsada del título académico.

b) 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 la Base Sexta de las presentes, con un índice o relación en que aparezcan enumerados los méritos aportados. Tales documentos si se aportan en copia, deberán estar debidamente compulsados o cotejados por fedatario público, o en la forma que dispone el artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

c) Certificado expedido por el Secretario de la Corporación acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia la Base segunda, apartados a) y b).

3. Las solicitudes podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina 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. Si conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Si alguna de las instancias adoleciere de algún defecto, se requerirá al interesado mediante la resolución a que se refiere la siguiente Base cuarta, para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciere se le tendrá por desistida de su petición, archivándose sin mas trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992.

Cuarta. Admisión de aspirantes y comienzo de las pruebas.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en plazo máximo de un mes el Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días a los aspirantes excluidos para que subsanen los efectos que hayan motivado su exclusión.

Dicha resolución determinará igualmente, el lugar y fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue y suplente.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Delegación del Gobierno de Córdoba y suplente..
- Un representante del personal al servicio de la Corporación designado por la Junta de Personal y suplente.
- Un funcionario de la corporación que ostente jefatura de negociado y suplente.
- Un funcionario de carrera perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Rute, designado por el Alcalde y suplente.
- Secretario: El de la corporación, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

3. Los Miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Ayuntamiento cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus secciones si no contase con la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6. De conformidad con lo establecido en el RD.236/88 de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal calificador tendrá la categoría tercera.

Sexta. Sistema de Selección. Fase de concurso.

El sistema de selección será el de concurso.

Fase de concurso:

Los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes se valorarán y calificarán por el Tribunal según el siguiente baremo:

I. Antigüedad por cada mes de servicios prestados y debidamente reconocidos, al Ayuntamiento de Rute, se otorgará el resultado de dividir 4'00 puntos por el número de meses que haya acreditado el aspirante con mayor antigüedad de los presentados. No se valorarán las fracciones inferiores a un mes.

II. Antigüedad por cada mes de servicios prestados y debidamente reconocidos, en otra Administración Local, se otorgará el resultado de dividir 2'00 puntos por el número de meses que haya acreditado el aspirante con mayor antigüedad de los presentados. No se valorarán las fracciones inferiores a un mes.

III. Grado personal: Se valorará en 0'2 puntos cada nivel de complemento de destino consolidado sobre el nivel 18 que en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por este ayuntamiento corresponde con carácter general al personal de la pubészcala de Administrativos.

IV. Formación: Se valorará aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y las homologadas oficialmente para impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Se otorgarán de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas a razón de 0'002 puntos por cada hora ó 0'012 puntos por día. Cuando se acredite que los cursos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en un 10 % para cada curso, seminario, congreso o jornada en concreto.

b) Por la participación como ponente en cursos, seminarios o jornadas: 0'10 puntos por cada uno, con un máximo de 0'50 puntos.

V. Por la permanencia en puesto de trabajo de funciones de igual o similar contenido al de la plaza convocada: 0'40 puntos por cada año completo o fracción superior a 6 meses hasta un máximo de 4 puntos, prorrateándose por meses.

VI. Titulaciones Académicas. Por poseer titulación académica superior a la exigida para el ingreso en la categoría según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984 y que sean relevantes para el desempeño de la plaza objeto de convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos siguiendo el siguiente baremo:

- Doctorado: 3'75 puntos.
- Título superior universitario o de escuela técnica: 2'75 puntos.
- Título medio universitario o de escuela técnica: 1'75 puntos.
- Título de Bachiller Superior, FP 2º Grado o equivalente: 1 punto.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores ya puntuadas y las titulaciones deberán haber sido otorgadas reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público previamente al inicio de la fase de oposición.

No se valorarán los méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos contenidos en el apartado I y III del baremo que antecede se acreditarán mediante certificación de la Secretaria General de la corporación que, si así se deja solicitado en la instancia, se adjuntará de oficio por los servicios del ayuntamiento a la documentación aportada por los aspirantes.

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 los aspirantes.

Séptima. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Concluidas las pruebas y su calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, sin que el número de éstos pueda superar el de plazas convocadas.

Los interesados podrán durante un plazo de diez días naturales presentar alegaciones sobre las anteriores calificaciones que, en su caso, serán tenidas en cuenta por el Tribunal al formular la relación definitiva de aprobados, que se expondrá en el Tablón de Anuncios y será elevada a la Comisión de Gobierno para que formule el correspondiente nombramiento. De no presentarse alegaciones la relación de aspirantes aprobados tendrá el carácter de definitiva.

Contra el acuerdo del Tribunal resolviendo sobre la lista de aspirantes aprobados podrá también interponerse recurso ordinario, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía Presidencia, sin presentación de alegaciones previas.

Octava. Presentación de documentos y nombramiento.

1. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, no aportados con la solicitud, y que teniendo en cuenta el carácter de funcionarios públicos del Ayuntamiento de Rute de quienes pueden aspirar a dichas plazas, se reducen a:

a) Estar en posesión del título de enseñanza básica, o bien una antigüedad de 10 años en una Escala o Subescala del grupo E, o bien una antigüedad de 5 años en el indicado grupo y haber superado un curso especifico de formación al que se accederá con criterios objetivos.

b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

2. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia para tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su nombramiento a aquél aspirante que le siga por orden de puntuación de entre los que hayan superado las pruebas selectivas, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

3. Cumplidos los trámites anteriores, la Comisión de Gobierno, por delegación del Sr. Alcalde-presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, efectuará nombramiento a favor de quienes hayan resultado aprobados como funcionarios de la subescala de Administrativos de este Ayuntamiento.

Novena. Toma de posesión.

Los nombrados deberán tomar posesión en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente a la notificación del nombramiento.

En el acto de toma de posesión, los nombrados deberán prestar juramento o promesa según la fórmula prevista en el R.D.707/1979, de 5 de abril.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicando, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Décima. Impugnación de la convocatoria e incidencias.

1. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las convocatorias constituye sometimiento expreso de los aspirantes a la Bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

2. La convocatoria y la presentes Bases podrán ser impugnadas por los interesados, interponiendo recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», conforme a lo dispuesto en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. Cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, incluidos los de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán impugnarse mediante recurso ordinario ante la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Rute.

4. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las convocatorias, en todo lo no previsto en las presentes bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

5. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán únicamente por medio de tablón de anuncios de la Corporación.

6. Las presentes bases estarán a disposición de cuantas personas estén interesadas, en la Oficina de Información Municipal, donde podrán ser consultadas en horario de atención al público.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE TRES PLAZAS DE CONSERJE, LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE RUTE

Primera. Normas Generales.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso de tres plazas de conserje, personal laboral fijo incluidas en la O.E.P. Del año 2001 de este Ayuntamiento y publicadas en el BOE. núm. 69, de 21 de marzo de 2001, dotadas con sueldo y retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual y régimen retributivo vigente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

a) Ser español o nacional de país de la UE.

b) Tener cumplidos dieciocho años a la fecha de la convocatoria.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la función Pública.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, o despido mismo carácter del servicio del Estado. Comunidades autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado ara el ejercicio de las funciones públicas.

e) Estar en posesión de título de enseñanza básica.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, en las que los aspirantes han de manifestar que reúnen todos y cada unos de los requisitos exigidos en la base segunda, referido ello a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos de la misma, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación de convocatoria en el BOE.

2. Los interesados deberán unir a la solicitud:

Fotocopia auténtica del documento nacional de identidad.

a) Fotocopia compulsada del título académico.

b) 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 la Base Sexta de las presentes, con un índice o relación en que aparezcan enumerados los méritos aportados. Tales documentos si se aportan en copia, deberán estar debidamente compulsados o cotejados por fedatario público, o en la forma que dispone el artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3. Las solicitudes podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina 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. Si conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Si alguna de las instancias adoleciere de algún defecto, se requerirá al interesado mediante la resolución a que se refiere la siguiente Base cuarta, para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciere se le tendrá por desistida de su petición, archivándose sin mas trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992.

Cuarta. Admisión de aspirantes y comienzo de las pruebas.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en plazo máximo de un mes el Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días a los aspirantes excluidos para que subsanen los efectos que hayan motivado su exclusión.

Dicha resolución determinará igualmente, el lugar y fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue y suplente.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Delegación del Gobierno de Córdoba y suplente.
- Un representante del personal al servicio de la Corporación designado por la Junta de Personal y suplente.
- Un funcionario de la corporación que ostente jefatura de negociado y suplente.
- Un funcionario de carrera perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Rute, designado por el Alcalde y suplente.
- Secretario: El de la corporación, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

3. Los Miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Ayuntamiento cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992. Los

aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus secciones si no contase con la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6. De conformidad con lo establecido en el R.D.236/1988, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal calificador tendrá la categoría tercera.

Sexta. Sistema de Selección. Fase de concurso.

El sistema de selección será el de concurso.

Fase de concurso:

Los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes se valorarán y calificarán por el Tribunal según el siguiente baremo:

Antigüedad:

0'75 puntos por cada año trabajado en el Ayuntamiento de Rute hasta un máximo de 8 puntos.

0'50 puntos por cada año trabajado como conserje en el Ayuntamiento de Rute hasta un máximo de 2 puntos.

0'25 puntos por cada año trabajado en la administración pública, no acumulable, hasta un máximo de dos puntos.

0'10 puntos por cada año trabajado como conserje en el ámbito privado hasta un máximo de dos puntos.

Formación:

Por cada curso relacionado con el puesto de más de 20 horas impartido por la administración pública, 0'25 puntos hasta en máximo de 0'50 puntos.

Por titulación superior a la requerida, 0'50 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores ya puntuadas y las titulaciones deberán haber sido otorgadas reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

No se valorarán los méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Séptima. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

1. Concluidas las pruebas y su calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, sin que el número de éstos pueda superar el de plazas convocadas.

2. Los interesados podrán durante un plazo de diez días naturales presentar alegaciones sobre las anteriores calificaciones que, en su caso, serán tenidas en cuenta por el Tribunal al formular la relación definitiva de aprobados, que se expondrá en el Tablón de Anuncios y será elevada a la Comisión de Gobierno para que formule el correspondiente nombramiento. De no presentarse alegaciones la relación de aspirantes aprobados tendrá el carácter de definitiva.

3. Contra el acuerdo del Tribunal resolviendo sobre la lista de aspirantes aprobados podrá también interponerse recurso ordinario, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía Presidencia, sin presentación de alegaciones previas.

Décima. Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, no aportados con la solicitud. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia para tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su nombramiento a aquél aspirante que le siga por orden de puntuación de entre los que hayan superado las pruebas selectivas, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

Cumplidos los trámites anteriores, se procederá a la contratación como personal laboral fijo de los aspirantes

Octava. Impugnación de la convocatoria e incidencias.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las convocatorias constituye sometimiento expreso de los aspirantes a la Bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

La convocatoria y la presentes Bases podrán ser impugnadas por los interesados, interponiendo recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», conforme a lo dispuesto en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, incluidos los de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán impugnarse mediante recurso ordinario ante la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Rute.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las convocatorias, en todo lo no previsto en las presentes bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán únicamente por medio de tablón de anuncios de la Corporación.

Las presentes bases estarán a disposición de cuantas personas estén interesadas, en la Oficina de Información Municipal, donde podrán ser consultadas en horario de atención al público.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO DE RADIO RUTE, LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE RUTE

Primera. Normas Generales.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso de una plaza de Técnico de Radio Rute, personal laboral fijo incluidas en la O.E.P. del año 2001 de este Ayuntamiento y publicadas en el BOE núm. 69, de 21 de marzo de 2001, dotadas con sueldo y retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual y régimen retributivo vigente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

a) Ser español o nacional de país de la UE.

b) Tener cumplidos dieciocho años a la fecha de la convocatoria.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la función Pública.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, o despido mismo carácter del servicio del Estado. Comunidades autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado ara el ejercicio de las funciones públicas.

e) Estar en posesión de título de enseñanza básica.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, en las que los aspirantes han de manifestar que reúnen todos y cada unos de los requisitos exigidos en la base segunda, referido ello a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos de la misma, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación de convocatoria en el BOE.

2. Los interesados deberán unir a la solicitud:

Fotocopia auténtica del documento nacional de identidad.

a) Fotocopia compulsada del título académico.

b) 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 la Base Sexta de las presentes, con un índice o relación en que aparezcan enumerados los méritos aportados. Tales documentos si se aportan en copia, deberán estar debidamente compulsados o cotejados por fedatario público, o en la forma que dispone el artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3. Las solicitudes podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina 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. Si conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Si alguna de las instancias adoleciere de algún defecto, se requerirá al interesado mediante la resolución a que se refiere la siguiente Base cuarta, para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciere se le tendrá por desistida de su petición, archivándose sin mas trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992.

Cuarta. Admisión de aspirantes y comienzo de las pruebas.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en plazo máximo de un mes el Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días a los aspirantes excluidos para que subsanen los efectos que hayan motivado su exclusión.

Dicha resolución determinará igualmente, el lugar y fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue y suplente.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Delegación del Gobierno de Córdoba y suplente..
- Un representante del personal al servicio de la Corporación designado por la Junta de Personal y suplente.
- Un funcionario de la corporación que ostente jefatura de negociado y suplente.
- Un funcionario de carrera perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Rute, designado por el Alcalde y suplente.
- Secretario: El de la corporación, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

3. Los Miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Ayuntamiento cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus secciones si no contase con la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6. De conformidad con lo establecido en el R.D.236/1988, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal calificador tendrá la categoría tercera.

Sexta. Sistema de Selección. Fase de concurso.

El sistema de selección será el de concurso.

Fase de concurso:

Los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes se valorarán y calificarán por el Tribunal según el siguiente baremo:

Antigüedad:

0'75 puntos por cada año trabajado en el Ayuntamiento de Rute hasta un máximo de 5 puntos.

0'50 puntos por cada año trabajado como técnico de radio en el Ayuntamiento de Rute hasta un máximo de 3 puntos.

0'25 puntos por cada año trabajado en la administración pública como técnico de radio, no acumulable, hasta un máximo de dos puntos.

0'25 puntos por cada año trabajado como técnico en empresa privada hasta un máximo de tres puntos.

Formación:

Por cada curso relacionado con el puesto de más de 20 horas impartido por la administración pública, 0'50 puntos hasta en máximo de 1 punto.

Por cada curso de ofimática superior a 20 horas, 0'50 puntos hasta un máximo de 1 punto.

Por titulación superior a la requerida, 0'50 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores ya puntuadas y las titulaciones deberán haber sido otorgadas reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

No se valorarán los méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Séptima. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

1. Concluidas las pruebas y su calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, sin que el número de éstos pueda superar el de plazas convocadas.

2. Los interesados podrán durante un plazo de diez días naturales presentar alegaciones sobre las anteriores calificaciones que, en su caso, serán tenidas en cuenta por el Tribunal al formular la relación definitiva de aprobados, que se expondrá en el Tablón de Anuncios y será elevada a la Comisión de Gobierno para que formule el correspondiente nombramiento. De no presentarse alegaciones la relación de aspirantes aprobados tendrá el carácter de definitiva.

3. Contra el acuerdo del Tribunal resolviendo sobre la lista de aspirantes aprobados podrá también interponerse recurso ordinario, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía Presidencia, sin presentación de alegaciones previas.

Octava. Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, no aportados con la solicitud. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia para tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su nombramiento a aquél aspirante que le siga por orden de puntuación de entre los que hayan superado las pruebas selectivas, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

Cumplidos los trámites anteriores, se procederá a la contratación como personal laboral fijo de los aspirantes.

Novena. Impugnación de la convocatoria e incidencias.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las convocatorias constituye sometimiento expreso de los aspirantes a la Bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

La convocatoria y la presentes Bases podrán ser impugnadas por los interesados, interponiendo recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», conforme a lo dispuesto en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, incluidos los de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán impugnarse mediante recurso ordinario ante la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Rute.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las convocatorias, en todo lo no previsto en las presentes bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán únicamente por medio de tablón de anuncios de la Corporación.

Las presentes bases estarán a disposición de cuantas personas estén interesadas, en la Oficina de Información Municipal, donde podrán ser consultadas en horario de atención al público.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO NOMINAS-COMPRAS LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE RUTE

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de administrativo, personal laboral fijo, mediante concurso de méritos, para departamento de nóminas-compras vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, incluida en la O.E.P. del año 2001 de este Ayuntamiento y publicadas en el BOE núm. 69, de 21 de marzo de 2001, dotadas con sueldo y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual y régimen retributivo vigente y con edad de jubilación a los 65 años.

Serán funciones a desempeñar en el citado puesto de trabajo las propias de Administrativo del departamento de nóminas-compras del Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar pare en el concurso será necesario reunir, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de aquella edad n que falten menos de diez años para a jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. En caso de alegar título equivalente, dicha equivalencia deberá ser certificada por la Administración educativa competente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal 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.

f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario prevista en la Ley de incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas. También podrán presentarse la forma que determina 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.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del ayuntamiento, a efectos de que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días previstos en el Art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la misma resolución, el Alcalde determinará la composición y nombramiento del Tribunal Calificador, así como lugar y fecha de celebración de las pruebas selectivas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

1.Composición. El Tribunal Calificador estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: El alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un empleado público designado por los Delegados de Personal de este Ayuntamiento con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.
- Un funcionario o empleado público designado por el Alcalde, con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a dichas plazas.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplente.

2. Abstención y recusación. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrá recusarlos en los mismos términos.

3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de tres de sus miembros con voz y voto, titulares y suplentes, indistintamente, incluyendo el Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los cuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijará en la resolución de la alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere al base cuarta.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios de Ayuntamiento, con 12 horas al menos de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo, de conformidad con lo dispuesto en e art. 21 del R.D. 364/1995.

Séptima. Procedimiento de selección.

El sistema de selección que se establece es el de concurso de méritos y se realizará de acuerdo con los criterios siguientes.

Valoración de méritos alegados por los aspirantes:

Constituido el Tribunal Calificador, éste procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

A) Titulación:

- Por poseer titulación superior a la requerida directamente relacionada con el puesto a cubrir: 1 punto.

B) Experiencia profesional:

Por servicios efectivos prestados en la administración local en puesto de administrativo, a razón de 1 punto por año, con un máximo de: 6 puntos.

Experiencia profesional en el ámbito privado directamente relacionado con el puesto a cubrir, a razón de 0,25 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.

C) Cursos, jornadas y seminarios:

1. Cursos de informática u ofimática, con una duración mínima de 30 horas, a razón de 0'20 por cada 30 horas o fracción, con un máximo de: 2 puntos.

2. Cursos o jornadas de informática u ofimática, con una duración de menos de 30 horas y más de 10, a razón de 0'10 puntos por curso, con un máximo de 0'50 puntos.

3. Cursos impartidos por la FEMP o la FAMP, o en general por la Administración Pública, relativos a temas o asuntos de interés o de competencia municipal, con una duración mínima de 20 horas a razón de 0'10 puntos por curso, o fracción, con un máximo de: 0'50 puntos.

4. Cursos relacionados con el puesto a cubrir de una duración mínima de 30 horas a razón de 0'50 por cada 30 horas de curso, con un máximo de: 2 puntos.

La acreditación de los méritos contenidos en los apartados anteriores se realizará del siguiente modo:

La titulación deberá ser acreditada con presentación de los títulos respectivos o una fotocopia debidamente compulsada de los mismos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación o informe de quien en cada caso tenga facultades suficientes para la acreditación de lo alegado por el aspirante que justifique los diferentes servicios prestados y el tiempo total de duración de los mismos.

La realización de cursos, jornadas o seminarios se acreditará mediante la aportación de los diplomas respectivos o una fotocopia debidamente compulsada de los mismos, o mediante la certificación de la Administración o Institución o empresa que los organizó o impartió, y en a que conste que el aspirante tomó parte en aquellos y la duración de los mismos.

Octava. Sistema de Calificación.

La puntación del aspirante será el resultado de los puntos obtenidos como consecuencia de la aplicación del baremo de la base anterior.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden.

El/la aspirantes que hubiesen tenido la calificación total más alta, con resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, será las personas propuesta por el Tribunal para su nombramiento como Auxiliar-administrativos de Administración General.

Noveno. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribual publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, que es una, y elevará dicha relación al Presidente de la corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Así mismo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Décima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública dicha propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones para tomar parte en el concurso que se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, los aspirantes propuestos no podrán ser contratados como Administrativos, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

Undécima. Nombramiento y contratación.

Concluido el proceso selectivo aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a la contratación como Administrativo del departamento de Nóminas-Comparas del aspirante que hubiese obtenido la puntuación total más alta.

Duodécima. Legislación aplicable.

Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Texto Refundido de las disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre selección de funcionarios de Administración Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; RD. 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; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, modificada por Ley 4/1999, y demás disposiciones aplicables.

Decimotercera. Impugnación e incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria, par el buen desarrollo del proceso selectivo.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Decimocuarta. Recursos.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Rute 23 de Octubre de 2001.- El Alcalde, Nicomedes Rodríguez Rodríguez.

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

ANUNCIO de la Agencia Municipal de Recaudación sobre bases.

Anuncio de la Agencia Municipal de Recaudación del Ayuntamiento de Sevilla sobre las bases que han de regir la provisión del puesto de trabajo de Asesor Jurídico.

El Excmo. Sr. Alcalde Presidente de la Agencia Municipal de Recaudación del Ayuntamiento de Sevilla hace saber:

Que la Excma. Comisión de Gobierno en sesiones celebradas los días 9 y 16 de octubre actual, ha acordado convocar concurso-oposición para cubrir el puesto de trabajo denominado Asesor Jurídico, vacante en la Agencia Municipal de Recaudación y aprobar la convocatoria con arreglo a las siguientes

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, de un puesto de trabajo denominado «Asesor Jurídico» mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la relación de puestos de trabajo de personal laboral fijo de la Agencia Municipal de Recaudación del Ayuntamiento de Sevilla.

Este puesto de trabajo está asimilado al Grupo A de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

La realización de las pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes y, en su defecto, para lo no previsto en las mismas, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas Urgentes de Reforma de la Función Pública, a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local y a lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del artículo 1 de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, conforme a lo dispuesto en el artículo 10-2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España, modificada por la Ley 8/2000, de 22 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

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

Los aspirantes a que se refiere el punto a) de esta Base cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho expedido por una Universidad Española o debidamente homologado por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Tercera. Los requisitos establecidos en la Base Segunda deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria.

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 instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES Y DOCUMENTACION

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos deberán dirigirse al Excmo. Sr. Presidente de la Agencia Municipal de Recaudación del Ayuntamiento de Sevilla, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el «Boletín Oficial del Estado». Se presentarán en el Registro General de la Agencia Municipal de Recaudación, sito en calle Pastor y Landero núm. 8, de Sevilla (41001), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. A las solicitudes se deberán acompañar justificantes de haber ingresado los derechos de examen y fotocopias compulsadas de los méritos a valorar en la fase de concurso, que habrán de relacionarse en la instancia de solicitud o en anexo.

Los derechos de examen serán de 3.000 pesetas (18,03 euros). Su cuantía se ingresará en la Tesorería de la Agencia Municipal de Recaudación mediante ingreso a la cuenta de la Agencia Municipal de Recaudación abierta en el Monte de Piedad y Caja de Ahorros de Huelva y Sevilla, con número 2098 0004 80 0102000124, debiendo adjuntar a la instancia copia del ingreso sellado por la Entidad Bancaria.

Séptima. En ningún caso el pago de la cantidad establecida por derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Octava. Terminado el plazo de presentación de instancias el Presidente de la Agencia Municipal de Recaudación dictará resolución declarando aprobada las listas de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Agencia Municipal de Recaudación, 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 o defectos que haya motivado la exclusión.

V. DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso al puesto convocado.

Actuará como Presidente el de la Agencia Municipal de Recaudación o miembro de su Consejo de Gobierno en quien delegue.

Actuará como Secretario el de la Agencia Municipal de Recaudación o su sustituto legal, con voz y sin voto.

Entre los vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma; uno en representación de la Agencia Municipal de Recaudación, designado por el Presidente; uno en representación del Ayuntamiento de Sevilla, designado por el Alcalde y otro un trabajador de la Agencia Municipal de Recaudación en representación de su Comité de Empresa, a propuesta del mismo, nombrado por el Presidente.

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

Undécima. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del Tribunal serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

VI. DEL SISTEMA DE SELECCION

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos fases:

a) Concurso.
b) Oposición.

a) Fase de concurso: En la misma se valorarán los méritos alegados que hayan sido justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de la presentación de las instancias, con arreglo al baremo citado en el anexo I.

Esta fase de concurso será previa a la de la oposición. No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

b) Fase de oposición: Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un tema elegido al azar, de los relacionados en el apartado a) del Anexo II de esta Convocatoria.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, excluyéndose a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

A tal efecto, el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos, obteniéndose la media aritmética de las calificaciones obtenidas.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico propuesto por el Tribunal y relativo a las materias relacionadas en el apartado b) del Anexo II de esta convocatoria.

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, la contestación a ocho cuestiones jurídicas relativas a las materias incluidas en el apartado c) del Anexo II de esta convocatoria.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación y la adecuada aplicación de la normativa jurídica.

Durante el desarrollo de los ejercicios segundo y tercero, los aspirantes pueden hacer uso de textos legales no comentados.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, excluyéndose a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cada uno de los ejercicios segundo y tercero serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

A tal efecto, el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos, obteniéndose la media aritmética de las calificaciones obtenidas.

Decimotercera. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Decimocuarta. La calificación de los aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, expresadas con dos decimales.

Todas las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Agencia Municipal de Recaudación.

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 total y el orden de puntuación definitiva.

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

VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimosexta. El aspirante propuesto presentará en la Agencia Municipal de Recaudación, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la identidad de las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Segunda de esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado Asesor Jurídico de la Agencia Municipal de Recaudación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que el aspirante que fuese propuesto para ser nombrado Asesor Jurídico no cumpliere alguno de los requisitos o renunciare a su nombramiento será, en su lugar, propuesto el siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

Decimoséptima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos el Presidente de la Agencia Municipal de Recaudación procederá al nombramiento del aspirante propuesto, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, debiendo tomar posesión de su puesto de trabajo en el plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación.

VIII. NORMAS FINALES

Decimoctava. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Decimonovena. Contra las presentes Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Sevilla, conforme a lo dispuesto en los artículos 109 c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ASESOR JURIDICO EN LA AGENCIA MUNICIPAL DE RECAUDACION (OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2001)

Se valorarán en la fase de concurso los siguientes méritos:

A) Méritos profesionales:

A.1) Por servicios prestados en Entes Públicos autónomos de Recaudación dependientes de Ayuntamientos de Municipios de población superior a 375.000 habitantes, en puestos de trabajo de igual contenido al del puesto convocado, a razón de 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.2) Por servicios prestados a otras Administraciones Públicas, 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto, despreciándose los períodos inferiores al mes.

B) Méritos académicos:

B.1) Por estar en posesión del Título de Doctor en Derecho: 2 puntos.

B.2) Por estar en posesión del Título de Experto Universitario en Gestión de Administraciones Locales: 1,80 puntos.

La valoración máxima por este apartado B) es de 2 puntos.

C) Cursos y publicaciones:

C.1) Por la participación en Cursos y Seminarios, sobre materias relacionadas con la Administración Local, en cualquiera de sus ámbitos, impartidos u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, Instituto de Estudios de la Administración Local o Instituto Nacional de Administración Pública, Centro de Estudios Municipal de Cooperación Iberoamericana o Centro autorizado, hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

Duración del Curso	Curso impartido		Curso recibido con aprovechamiento		Curso de asistencia	
	Oficial	No oficial	Oficial	No Oficial	Oficial	No oficial
Hasta 20 h.	0,25	0,125	0,19	0,095	0,095	0,0475
De 21 a 40 h.	0,5	0,25	0,38	0,19	0,19	0,095
De 41 a 100 h.	0,75	0,375	0,57	0,285	0,285	0,1425
De 101 a 200 h.	1	0,5	0,76	0,38	0,38	0,19
De 201 a 300 h.	1,5	0,75	1,14	0,57	0,57	0,285
De más de 300	2	1	1,52	0,76	0,76	0,38

Los cursos que no determinaren el número de horas de las que constó se valorarán como los de hasta 20 horas.

C.2) Publicaciones relacionadas con las materias propias del Programa en monografías o en revistas de conocido prestigio, por cada publicación 0,5 puntos, con un máximo de 2 puntos.

El cómputo total de puntos que se pueden obtener en fase de concurso, como máximo, es de 10 puntos.

ANEXO II

PROGRAMA DE LA FASE DE OPOSICION

Los ejercicios de la fase de oposición a que se refiere la presente convocatoria versarán sobre las siguientes materias:

A) Derecho Constitucional. Organización del Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 1. Evolución histórica del constitucionalismo español. La Constitución de 1978.

Tema 2. Los principios constitucionales. El Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

Tema 3. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española. La protección de los derechos fundamentales.

Tema 4. El sistema electoral español. Régimen jurídico. Los partidos políticos. Los Sindicatos de trabajadores y las organizaciones de empresas en la Constitución.

Tema 5. Estructura institucional del Estado: La Corona, las Cortes Generales, el Gobierno de la Nación, el Poder Judicial y otros órganos constitucionales: El Tribunal Constitucional, el Defensor del Pueblo, el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. Estructura institucional de las Comunidades Autónomas: Asambleas o Parlamentos, Gobiernos autonómicos y otros órganos previstos por los Estatutos de Autonomía. Principios del Estado Autonómico.

Tema 7. Estructura institucional de las Entidades Locales: Municipios, provincias, islas. Otras entidades locales.

Tema 8. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 9. Relaciones entre las Comunidades Autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 10. Relaciones entre el Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales: Relaciones inter-administrativas.

Tema 11. Aspectos socioeconómicos y financieros del Estado autonómico español.

Tema 12. La Administración del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE) y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores.

Tema 13. La Administración Institucional. Origen, tipología y régimen jurídico.

Tema 14. Fuentes del Ordenamiento Jurídico Local. Legislación estatal sobre régimen local. Legislación autonómica local. Sus relaciones con la estatal. Problemática de la aplicación a las Entidades Locales de las Leyes Estatales y autonómicas de carácter sectorial.

Tema 15. El Ordenamiento Jurídico Comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado.

Tema 16. Derecho Comunitario y Derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 17. El modelo económico de la Constitución Española de 1978.

Tema 18. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas (OCEX). Relaciones del Tribunal de Cuentas con los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Cámara de Cuentas de Andalucía.

B) Derecho Financiero y Tributario.

Tema 1. Ingresos públicos. Concepto y clases. El concepto de tasa y su significación histórica y actual. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Los impuestos: Concepto, elementos y clases.

Tema 2. Principios de la imposición. Los principios del beneficio, capacidad de pago y equidad. La suficiencia, flexibilidad y neutralidad de los impuestos. Efectos de la imposición. Traslación e incidencia.

Tema 3. La Deuda Pública: Concepto y clases. Emisión, conversión, consolidación y amortización de títulos. Efectos económicos de la Deuda Pública. La Deuda Pública como instrumento en la política de estabilidad.

Tema 4. El Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria (I). Objetivos y principios. Los derechos y las obligaciones de la Hacienda pública. Los Presupuestos Generales del Estado. Los Presupuestos de los Organismos Comerciales, Industriales o Financieros. Los programas de actuación, inversión y financiación en las Sociedades Estatales.

Tema 5. El Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria (II). La intervención de la Administración y los Organismos Autónomos del Estado. La Deuda Pública. El Tesoro Público. La Contabilidad Pública. Los Presupuestos, Intervención y Contabilidad de la Seguridad Social.

Tema 6. El Ordenamiento tributario español. Principios constitucionales. El nuevo sistema constitucional de fuentes del Derecho y su repercusión en el ámbito financiero. Aplicación de las normas tributarias. Los tributos y sus clases.

Tema 7. La relación jurídico-tributaria: Concepto, naturaleza y elementos. El Hecho Imponible: Concepto y clases. El

sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el Derecho Tributario. El domicilio fiscal.

Tema 8. La base imponible. Concepto y regímenes de determinación. Estimación directa o indirecta. Estimación objetiva singular. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen.

Tema 9. Infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Sanciones. Condonación de sanciones. El delito fiscal.

Tema 10. El sistema tributario español: Principios, estructura, evolución y estado actual.

Tema 11. El esquema constitucional de la Hacienda de las Administraciones Públicas. La financiación regional. Potestades normativas de las Comunidades Autónomas en materia tributaria. Límites. Principio de solidaridad. La regionalidad de los impuestos.

Tema 12. La gestión tributaria en la Administración Local. La competencia de las Entidades Locales en la gestión tributaria. Gestión recaudatoria en la Administración Local. Su importancia. Organos recaudadores en la Administración Local: Enumeración y competencias.

Tema 13. La deuda tributaria: Componentes. Formas de extinción de la deuda tributaria: El pago. Obligados al pago. Deudores principales. Responsabilidad solidaria y subsidiaria. Tiempo de pago. Medios de pago. Justificantes del pago. Garantías del pago. Efectos del pago. Otras formas de extinción de las deudas: Prescripción, compensación, condonación e insolvencia. Recaudación en período voluntario. Procedimiento y lugar de ingreso. Plazos de ingreso. Información al contribuyente: Colectiva e individual.

Tema 14. Aplazamientos y fraccionamientos de pago. Los criterios de concesión.

Tema 15. El procedimiento de apremio (I): Definición y carácter. Potestad de utilizar la vía de apremio en la Administración Local. Iniciación del procedimiento y efectos.

Tema 16. El procedimiento de apremio (II): Título para la ejecución. La providencia de apremio. El recargo de apremio. Recursos contra la providencia de apremio. Suspensión del procedimiento. Paralización del procedimiento.

Tema 17. El procedimiento de apremio (III): Notificación de la providencia de apremio. Plazos de ingreso. Providencia de embargo. Obtención de información para el embargo.

Tema 18. El procedimiento de apremio (IV): El embargo de bienes. Orden de embargo. Bienes inembargables. El embargo y el principio de proporcionalidad. Aplazamientos y fraccionamientos en período ejecutivo.

Tema 19. El procedimiento de apremio (V): El embargo de dinero efectivo. El embargo de cuentas corrientes. Especial referencia al cuaderno 63.

Tema 20. El procedimiento de apremio (VI): El embargo de otros activos financieros. El embargo de sueldos.

Tema 21. El procedimiento de apremio (VII): El embargo de créditos a corto y largo plazo.

Tema 22. El procedimiento de apremio (VIII): El embargo de bienes inmuebles. Actuaciones posteriores al embargo. Enajenación de bienes embargados.

Tema 23. El procedimiento de apremio (IX): Costas. Adjudicación de bienes en la Administración Local. Créditos incobrables. Finalización del expediente de apremio. El procedimiento de recaudación en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Sevilla.

Tema 24. El Servicio de Recaudación. Gestión directa. El personal al servicio de los órganos de recaudación de las Corporaciones Locales. Distintas fórmulas de gestión directa. Gestión cedida: Cesión a otras Administraciones. La función de las Diputaciones Provinciales.

Tema 25. El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los entes locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria: Contenido de las Ordenanzas Fiscales, procedimiento de aprobación y publicación. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos. La suspensión del acto impugnado.

Tema 26. Los Impuestos locales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza rústica y urbana.

Tema 27. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 28. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 29. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza urbana.

Tema 30. Tasas y sus clases. Régimen jurídico. Régimen de cálculo y aprobación de las tarifas de los servicios públicos. Precios públicos. Contribuciones especiales. Régimen jurídico.

Tema 31. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho Público. Justificación de las subvenciones y rendición de cuentas. La participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 32. La Inspección de los Tributos: Organos competentes en el Estado y en las Entidades Locales. Funciones y facultades. Procedimiento de Inspección tributaria. Documentación de las actuaciones inspectoras. Requerimientos. Actas de inspección: Clases y sanciones.

Tema 33. La revisión de los actos de gestión tributaria en vía administrativa. El procedimiento económico-administrativo.

Tema 34. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora, el control financiero y el control de eficacia.

Tema 35. La Tesorería Municipal: Concepto y funciones. Organización de la Tesorería. La planificación financiera.

C) Derecho administrativo y régimen local.

Tema 1. Derecho administrativo: Los sujetos del Derecho administrativo. La Administración Pública. La teoría del administrado. Las situaciones jurídicas del administrado.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto, clases. Elementos. Requisitos. Eficacia: Notificación y publicación.

Tema 3. Invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: Transmisión, conversión, conservación y convalidación.

Tema 4. El procedimiento administrativo común. Fases: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización. Derechos de los ciudadanos. Derechos de acceso a archivos y registros. Los Registros.

Tema 5. Los procedimientos administrativos especiales. El procedimiento sancionador.

Tema 6. Los procedimientos de revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio de actos nulos y anulables. Revocación. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles o laborales. Disposiciones generales sobre recursos administrativos: Actos susceptibles de recurso administrativo e impugnables directamente en sede jurisdiccional. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Resolución del recurso: expresa, por silencio y por procedimiento de conciliación, arbitraje o mediación. El recurso ordinario y el de revisión.

Tema 7. La Jurisdicción Contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. La partes en el proceso: Capacidad, legitimación y defensa. El procedimiento en primera o única instancia. La Sentencia y su ejecución. Recursos contra las Sentencias.

Tema 8. Los contratos de las Administraciones Públicas. Contratos administrativos y contratos privados: Concepto y régimen jurídico. La doctrina de los actos separables. Requisitos de los contratos.

Tema 9. Actuaciones preparatorias de los contratos. Adjudicación de los contratos. Procedimientos y formas. Garantías. La invalidez de los contratos.

Tema 10. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 11. El contrato de obras. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. Los contratos de consultoría y asistencia, de los servicios y de trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.

Tema 12. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Los sujetos de la postestad expropiatoria. El objeto de la potestad expropiatoria. La causa.

Tema 13. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. La indemnización o justiprecio. El pago y la ocupación. Expropiación por razón de urgencia.

Tema 14. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Régimen vigente. Requisitos para que proceda la indemnización. Responsabilidad de autoridades o funcionarios.

Tema 15. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. Estudio especial de la subvención. La policía administrativa. Clases. Técnicas de la acción de policía.

Tema 16. El concepto de servicio público. Evolución y crisis. Los servicios públicos virtuales o impropios. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa.

Tema 17. La concesión de servicios públicos. Concepto, naturaleza y clases. Elementos personales, reales y formales. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión.

Tema 18. La gestión interesada. El concierto. La Sociedad de economía mixta. El Consorcio.

Tema 19. El dominio público. Concepto y naturaleza. El criterio de la afectación. Las mutaciones demaniales. Elementos del dominio público. Sujeto, objeto y destino. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización: Estudio especial de la concesión y reserva demanial.

Tema 20. El Patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 21. El Régimen Local. Principios constitucionales de la Administración Local en España. Garantía institucional de la autonomía local. Contenido y límites de la autonomía. Doctrina del Tribunal Constitucional.

Tema 22. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Organos titulares. Reglamento orgánico y Ordenanzas: Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Los Bandos.

Tema 23. Elementos del Municipio. El territorio. La población municipal. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros.

Tema 24. Las elecciones locales. Evolución en el Derecho Español y principios de la legislación electoral vigente. Los partidos políticos en la representación local. El distrito electoral.

Tema 25. El Alcalde. Elección, remoción y cese. Competencias y estatuto personal. Los Tenientes de Alcalde. Representaciones personales del Alcalde. Régimen jurídico de la actividad del Alcalde.

Tema 26. El Ayuntamiento Pleno. Composición y funciones. Comisión de Gobierno. Composición y funciones. La organización complementaria de Municipios y Provincias. La participación ciudadana.

Tema 27. Teoría general de las competencias locales. Sistemas de determinación de la competencia local. El criterio del interés prevalente y la articulación de competencias de los entes públicos. Competencias y obligaciones mínimas. Los conflictos de competencias y de atribuciones.

Tema 28. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Clases. Los acuerdos de las Corporaciones Locales. Clases y formas. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 29. Especialidades locales del acto administrativo. El uso del castellano y otras lenguas oficiales. Impugnación de los actos locales por parte de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ejecutividad de los actos administrativos locales. El procedimiento ejecutivo local.

Tema 30. La revisión de los actos administrativos locales. La revisión de oficio. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos de las Corporaciones Locales.

Tema 31. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación. Régimen jurídico. Alteración de la calificación de los bienes. Prerrogativas de las entidades locales respectos a sus bienes. El inventario.

Tema 32. Aprovechamiento y disfrute de los bienes de dominio público. Adquisición, enajenación y utilización de los bienes patrimoniales. Los Montes: Clasificación y régimen jurídico.

Tema 33. Intervención de los Entes Locales en la actividad privada: Principios y límites. Medios de intervención. Régimen jurídico de las licencias.

Tema 34. Modos de gestión de los servicios públicos locales. La iniciativa pública local del artículo 86 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Los Consorcios. El fomento en la esfera local.

Tema 35. La función pública local. Concepto y clases de funcionarios. Los Habilitados Nacionales de la Administración Local. Categorías y atribuciones. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Grupos, escalas y atribuciones. Otro personal local: régimen jurídico.

Tema 36. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen de incompatibilidades. Libertades políticas y sindicales. Situaciones administrativas. El Estatuto de la Agencia Municipal de Recaudación.

Tema 37. La responsabilidad administrativa de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y funcionarios locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 23 de octubre de 2001.- El Alcalde-Presidente, Alfredo Sánchez Monteseirín.

ANUNCIO de la Agencia Municipal de Recaudación sobre bases.

Anuncio de la Agencia Municipal de Recaudación del Ayuntamiento de Sevilla sobre las bases que han de regir la provisión de cuatro puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo 2.ª.

El Excmo. Sr. Alcalde Presidente de la Agencia Municipal de Recaudación del Ayuntamiento de Sevilla hace saber:

Que la Excma. Comisión de Gobierno en sesiones celebradas los días 9 y 16 de octubre actual, ha acordado convocar oposición para cubrir cuatro puestos de trabajo denominados Auxiliar Administrativo 2.ª, vacantes en la Agencia Municipal de Recaudación y aprobar la convocatoria con arreglo a las siguientes:

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, de cuatro puestos de trabajo denominados «Auxiliar Administrativo 2.ª» mediante el sistema de oposición, en turno libre, vacantes en la relación de puestos de trabajo de personal laboral fijo de la Agencia Municipal de Recaudación del Ayuntamiento de Sevilla.

Este puesto de trabajo está asimilado al Grupo D de los establecidos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

La realización de las pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes y, en su defecto, para lo no previsto en las mismas, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas Urgentes de Reforma de la Función Pública, a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local y a lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del artículo 1 de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, conforme a lo dispuesto en el artículo 10-2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España, modificada por la Ley 8/2000, de 22 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

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

Los aspirantes a que se refiere el punto a) de esta Base cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Tercera. Los requisitos establecidos en la Base Segunda deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria.

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 instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES Y DOCUMENTACION

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos deberán dirigirse al Excmo. Sr. Presidente de la Agencia Municipal de Recaudación del Ayuntamiento de Sevilla, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el «Boletín Oficial del Estado». Se presentarán en el Registro General de la Agencia Municipal de Recaudación, sito en calle Pastor y Landero núm. 8, de Sevilla (41001), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. A las solicitudes se deberán acompañar justificantes de haber ingresado los derechos de examen y fotocopias compulsadas de los méritos a valorar en la fase de concurso, que habrán de relacionarse en la instancia de solicitud o en anexo.

Los derechos de examen serán de 1.500 pesetas (9,02 euros). Su cuantía se ingresará en la Tesorería de la Agencia Municipal de Recaudación mediante ingreso a la cuenta de la Agencia Municipal de Recaudación abierta en el Monte de Piedad y Caja de Ahorros de Huelva y Sevilla, con número 2098 0004 80 0102000124, debiendo adjuntar a la instancia copia del ingreso sellado por la Entidad Bancaria.

Séptima. En ningún caso el pago de la cantidad establecida por derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Octava. Terminado el plazo de presentación de instancias el Presidente de la Agencia Municipal de Recaudación dictará resolución declarando aprobada las listas de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Agencia Municipal de Recaudación, 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 o defectos que haya motivado la exclusión.

V. DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso al puesto convocado.

Actuará como Presidente el de la Agencia Municipal de Recaudación o miembro de su Consejo de Gobierno en quien delegue.

Actuará como Secretario el de la Agencia Municipal de Recaudación o su sustituto legal, con voz y sin voto.

Entre los vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma; uno en representación de la Agencia Municipal de Recaudación, designado por el Presidente; uno en representación del Ayuntamiento de Sevilla, designado por el Alcalde y otro un trabajador de la Agencia Municipal de Recaudación en representación de su Comité de Empresa, a propuesta del mismo, nombrado por el Presidente.

Se faculta al Tribunal para incorporar colaboradores y especialistas en pruebas cuyo contenido requiera la colaboración

de los mismos para la mejor realización y desarrollo de las pruebas.

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

Undécima. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del Tribunal serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

VI. DEL SISTEMA DE SELECCION

Duodécima. El procedimiento de selección será oposición libre, que consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Constará de dos partes:

A) La primera parte consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, varias cuestiones de las materias relacionadas en el apartado a) del Anexo I de esta Convocatoria.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, excluyéndose a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

B) La segunda parte será un ejercicio consistente en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relativo a las materias relacionadas en el apartado b) del Anexo II de esta convocatoria.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, excluyéndose a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

El ejercicio segundo será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en una prueba práctica sobre el procesador de textos Microsoft Word a desarrollar en el tiempo que indique el Tribunal Calificador.

El ejercicio segundo será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Decimotercera. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Decimocuarta. La calificación de los aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, expresadas con dos decimales.

Todas las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Agencia Municipal de Recaudación.

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

VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimosexta. Los aspirantes propuestos presentarán en la Agencia Municipal de Recaudación, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la identidad de las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Segunda de esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, alguno de los aspirantes no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado Auxiliar Administrativo 2.ª de la Agencia Municipal de Recaudación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los aspirantes que fuese propuesto para ser nombrado Auxiliar Administrativo 2.ª no cumpliere alguno de los requisitos o renunciare a su nombramiento será, en su lugar, propuesto el siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

Decimoséptima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos el Presidente de la Agencia Municipal de Recaudación procederá al nombramiento del aspirante propuesto, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, debiendo tomar posesión de su puesto de trabajo en el plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación.

VIII. NORMAS FINALES

Decimoctava. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Decimonovena. Contra las presentes Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Sevilla, conforme a lo dispuesto en los artículos 109 c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. También podrá utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

PROGRAMA DE LA OPOSICION

Los ejercicios de la oposición a que se refiere la presente convocatoria versarán sobre las siguientes materias:

A) Derecho Público. Derecho Privado.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. El Estado social y democrático de Derecho. Derechos y libertades fundamentales. La Organización institucional del Estado: La Corona, las Cortes Generales, el Gobierno y el Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. Otros órganos constitucionales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El régimen local: Principios cons-

titucionales. Régimen jurídico de las Ordenanzas Fiscales y demás acuerdos de los órganos locales.

Tema 3. La representación. Conceptos y clases.

Tema 4. Régimen económico-matrimonial: Disposiciones generales. Capitulaciones matrimoniales. Donaciones por razón de matrimonio. Régimen de participación. Régimen de separación de bienes. Regímenes matrimoniales de comunidad de bienes: La sociedad de gananciales. Bienes privativos y comunes. Cargas y obligaciones de la sociedad de gananciales. Administración, disolución y liquidación.

Tema 5. El Registro de la Propiedad Español.

Tema 6. Derechos reales de garantía. El derecho real de hipoteca: Concepto y naturaleza. Clases de hipotecas. Hipotecas voluntarias: Requisitos de constitución. Hipoteca unilateral. Bienes hipotecables, no hipotecables e hipotecables con restricciones. Extensión de la hipoteca. Obligaciones asegurables con hipoteca. Hipotecas legales. Extinción de la hipoteca.

Tema 7. El derecho real de prenda. Concepto, constitución, contenido y extinción.

Tema 8. La fianza: Concepto, caracteres y clases.

Tema 9. La suspensión de pagos. Antecedentes y concepto legal. Los supuestos de la suspensión de pagos. Efectos de la declaración de suspensión de pagos. Solución de la suspensión.

Tema 10. La quiebra en el Derecho Español. Causas de apertura y clases de quiebra. Efectos de la quiebra. Fases de la quiebra. La masa de bienes. Organos de la quiebra. Liquidación del activo y pasivo. Soluciones de la quiebra.

B) Derecho Financiero y Tributario.

Tema 1. El Derecho Tributario: Concepto y fuentes. Clases de tributos: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Sujeto pasivo. Hecho imponible. Devengo. La base imponible. La base liquidable. Tipo de gravemen. La cuota y la deuda tributaria.

Tema 2. La gestión de los tributos. Los derechos y garantías del contribuyente. El procedimiento de gestión tributaria: Iniciación y trámites. La liquidación tributaria. Clases.

Tema 3. La organización de la Oficina de Recaudación. La Agencia Municipal de Recaudación del Ayuntamiento de Sevilla. Informática: Nociones generales. Informática aplicada a la recaudación de los tributos.

Tema 4. La gestión recaudatoria: Concepto. Obligados al pago. Deudores principales. Responsables solidarios y subsidiarios. Declaración y extensión de la responsabilidad. Los sucesores en las deudas tributarias. La extinción de la obligación tributaria. El pago o cumplimiento: Requisitos formales y medios de pago. Las garantías de pago: El derecho de prelación, la hipoteca legal tácita y la afección de bienes.

Tema 5. Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas. Criterios de concesión. Régimen jurídico. Otras formas de extinción de las deudas: Prescripción, compensación, condonación e insolvencia.

Tema 6. El procedimiento de apremio (I): Definición y carácter. Potestad de utilizar la vía de apremio en la Administración Local. Iniciación del procedimiento y efectos. La providencia de apremio. El recargo de apremio. Causas de impugnación. Suspensión del procedimiento. Paralización del procedimiento.

Tema 7. El procedimiento de apremio (II): Notificación de la providencia de apremio. Plazos de ingreso. Providencia de embargo. Obtención de información para el embargo. El embargo de bienes. Orden de embargo. Bienes inembargables.

Tema 8. El procedimiento de apremio (III): El embargo de dinero efectivo. El embargo de cuentas corrientes. Especial referencia al cuaderno 63. El embargo de otros activos financieros. El embargo de sueldos. El embargo de créditos a corto y largo plazo. El embargo de bienes inmuebles. Actuaciones posteriores al embargo. Enajenación de bienes embargados. Costas. Créditos incobrables. El procedimiento de recaudación en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección del Ayuntamiento de Sevilla.

Tema 9. Los Impuestos locales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza rústica y urbana. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza urbana.

Tema 10. La revisión de los actos de gestión tributaria en vía administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 23 de octubre de 2001.- El Alcalde-Presidente, Alfredo Sánchez Monteseirín.