

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, para que comparezcan y hagan las alegaciones convenientes don José Dueñas Navarro, o sus posibles herederos, sobre la vivienda sita en San Pedro de Alcántara (Málaga), C/ Marqués de Estella, 25, portal 5, 3.º C (Expediente MA-920, CTA. 48).

A tenor de lo dispuesto en el Decreto 376/2000, de 1 de septiembre, de la Consejería de Obras Públicas y Transportes, sobre regularización en la titularidad de vivienda de promoción pública, régimen de arrendamiento, se sigue ante esta Delegación Provincial expediente respecto al ocupante de hecho de la vivienda sita en San Pedro de Alcántara (Málaga), C/ Marqués de Estella, 25, portal 5, 3.º C, expediente MA-920, CTA.48, por lo que se pone de manifiesto a don José Dueñas Navarro, o a sus posibles herederos, para que en un plazo de 15 días a partir de esta publicación puedan comparecer y alegar lo que a sus derechos convenga ante esta Delegación Provincial, sita en Avda. de la Aurora, 47, Edf. Admón. Servicios Múltiples, planta 14, puerta 20 (Málaga), o bien mediante escrito presentado en el registro de entrada sito en C/ Compositor Lhemberg Ruiz, núm. 18. Transcurrido dicho plazo, se darán por decaídos en sus derechos.

Málaga, 5 de diciembre de 2001.- El Delegado, A. Enri-que Salvo Tierra.

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

RESOLUCION de 11 de diciembre de 2001, de la Delegación Provincial de Granada, por la que se hace pública la relación de resoluciones recaídas en los expedientes que se relacionan y que no han podido ser notificadas a los interesados.

De conformidad con los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta de que han sido intentadas las notificaciones sin que hayan surtido efecto, se notifican, por medio de su anuncio, haciendo saber a los interesados que podrán comparecer en un plazo de diez días, en este Organismo, sito en C/ Ancha de Gracia, 6, Granada, a fin de conocer el contenido íntegro de la resolución dictada.

Expte.: 247/01. Don Francisco Campos Santos, que con fecha 5.11.01 se ha dictado resolución de Desamparo Acogimiento Residencial respecto del menor J.C.M., pudiendo formular reclamación ante el Juzgado de 1.ª Instancia-Familia de esta capital.

Granada, 11 de diciembre de 2001.- La Delegada, M.ª José Sánchez Rubio.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Jaén, referente al acogimiento residencial de los menores R.P.M. y D.P.M. (Exptes. 57 y 58/93), que podrá ser completado con la estancia de los menores con familias colaboradoras durante fines de semana y períodos vacacionales.

Según lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habida cuenta que, encontrándose don Francisco Palomino Aguilera en ignorado paradero, no pudiendo, por tanto, haberle sido practicada notificación por otros medios,

se publica extracto del acto dictado, por considerarse que la notificación íntegra por medio de anuncios lesionaría los derechos inherentes a los menores afectados.

Con fecha 4 de diciembre de 2001, la Delegación Provincial de Asuntos Sociales de Jaén, en los expedientes de protección de menores 57 y 58/93, comunica a don Francisco Palomino Aguilera que, en base a lo establecido por el art. 36.4 de la Ley 1/98, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor, que dispone: «La medida de acogimiento residencial podrá ser completada con la estancia del menor con familias colaboradoras durante fines de semana y períodos vacacionales», sus hijos R.P.M. y D.P.M. han sido autorizados por esta Delegación Provincial a participar en dicho programa, al haberse valorado positivamente esta alternativa por el Equipo Técnico del Centro de acogida residencial. Dichas actividades comenzarán a desarrollarse a partir del próximo fin de semana, pudiendo continuarse en siguientes períodos no lectivos y fines de semana.

Para realizar cualquier consulta, don Francisco Palomino Aguilera, en paradero desconocido, y con último domicilio conocido en Aldea de la Pedriza-Alcalá la Real (Jaén), podrá comparecer en la Delegación Provincial de Asuntos Sociales en Jaén, situada en Paseo de la Estación, núm. 19-3.ª planta.

Jaén, 4 de diciembre de 2001.- La Delegada, Simona Villar García.

AYUNTAMIENTO DE ALBOX

ANUNCIO de bases.

Se convocan pruebas selectivas para proveer, por el procedimiento de concurso-oposición, una plaza de Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, con arreglo a las siguientes

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOX

Base primera. Objeto.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario, y de conformidad con la oferta de empleo público, publicada en el BOE núm. 261, de 31 de octubre de 2001, y BOP núm. 208, de 26 de octubre de 2001, que atiende a las siguientes características:

- Grupo D.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.

2. La plaza convocada está dotada con las retribuciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo, que se ajusta al Pacto de Funcionarios aprobado por el Ayuntamiento Pleno.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes a participar en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b) Ser mayor de edad y no rebasar la edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización en la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública como consecuencia de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Base tercera. Solicitudes.

1. Los aspirantes presentarán solicitud, cuyo modelo será facilitado en la oficina de Registro, en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base 2.^a, así como comprometerse a prestar juramento o promesa, en caso de resultar seleccionado, de conformidad con el R.D. 707/79 de 5 de abril.

2. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

3. Podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

4. A la solicitud se acompañará:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Una fotografía tamaño carnet.

c) Fotocopia del título de Graduado Escolar, FP 1 o equivalente.

d) Declaración responsable de no encontrarse en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952.

e) Declaración responsable de no percibir retribución alguna de cualquier Administración o Entidad Pública incluida la Seguridad Social, ni de ejercer actividad privada incompatible con la función pública, o, en su caso, se acompañará solicitud de compatibilidad.

f) Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar, en la instancia, adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo adjuntar tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza convocada, conforme a la Base Segunda.

5. Los aspirantes acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base sexta, letra A, además de numerarlo en la solicitud. Los documentos deberán ser originales, legalizados mediante documento notarial o compulsado por la Secretaría General, previa exhibición de los originales.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Base cuarta. Lista de admitidos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, aperturándose plazo para formulación de alegaciones y/o subsanaciones de diez días, y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

Base quinta. Procedimiento de selección.

A) Fase de Concurso.

Esta no servirá para superar la fase de Oposición.

En esta fase, el Tribunal, a la vista de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, determinará la puntuación que corresponda y con un máximo, por todos los conceptos, de 16 puntos.

Valoración de méritos:

1. Titulación académica:

- Título de Licenciado Universitario o Escuela Técnica Superior: 2 puntos.

- Título de Diplomado Universitario, Grado Medio o primer ciclo de Licenciatura: 1,5 puntos.

- Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente: 1 punto.

No se valorarán las titulaciones exigidas para el puesto al que se aspira ni las necesarias para obtener la requerida. Tampoco se tomará en consideración más de una de las superiores en más de un grado a la exigible.

Puntuación máxima: 2 puntos.

2. Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que opta: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que opta: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieren sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Puntuación máxima por este apartado: 12 puntos.

3. Cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- Por la participación como asistente a cursos, seminarios, congresos y jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta y hubiesen sido impartidos por instituciones de carácter público.

Por cada 30 horas lectivas se le asignará una puntuación de 0,1 punto.

Las fracciones se valorarán con 0,05 puntos siempre que sean iguales o superiores a 15 horas.

- Los cursos que no expresen duración alguna serán valorados con 0,03 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

Acreditación de los méritos alegados:

1) Titulaciones académicas.

Mediante la presentación del original o copia compulsada del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedidos por la autoridad docente competente.

2) Experiencia profesional.

Los servicios prestados en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

3) Cursos, seminarios, congresos y jornadas, mediante certificación o documento acreditativo de la asistencia, expedido por el organismo público organizador de los mismos.

La calificación de esta fase se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y lugar de celebración de las pruebas, al menos una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

B) Fase de Oposición.

1. Los ejercicios de la oposición serán dos, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

1) Teórico: Consistirá en contestar por escrito, en plazo máximo de dos horas y treinta minutos, a dos temas de los figurados en el Programa anexo. Los temas serán propuestos por el Tribunal antes de su celebración.

2) Práctico: Constará de tres partes:

1.^a Consistirá en teclear en ordenador un texto que determinará el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. Se valorará la velocidad y la exactitud, utilizando el procesador de textos en entorno Windows, versión Word.

Se valorará la debida utilización del procesador elegido, así como la corrección ortográfica del modelo propuesto, sin que para esto último pueda utilizarse herramienta alguna del procesador que, caso de existir, será eliminada de la instalación.

Para la realización de estas dos pruebas, el Ayuntamiento facilitará los medios informáticos.

2.^a Consistirá en la redacción de uno o varios documentos administrativos conforme al temario del Programa anexo y adaptado a la categoría de la plaza convocada.

Las pruebas serán determinadas por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración.

1. Cada ejercicio y las partes de que, en su caso, consten, será puntuado con un máximo de 10 puntos, precisándose un mínimo de cinco para superar cada uno de los ejercicios, y, en su caso, pruebas parciales indicados. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios se obtendrá por la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, no teniendo en cuenta, a estos efectos, las de mayor y menor puntuación de las otorgadas.

2. La puntuación final de los aspirantes se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

3. Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar antes de la primera semana del mes de marzo de 2002.

Base sexta. Tribunal de selección.

1. El Tribunal que juzgará la oposición estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

b) Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación de Gobierno.

- Los representantes legales del personal al servicio del Ayuntamiento (uno por personal funcionario y otro por personal laboral).

- Tres vocales designados por el Presidente de la Corporación.

c) Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y voto.

1. Para todos los miembros se designarán suplentes, debiendo ostentar todos ellos, salvo el Presidente, titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias de las previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. La composición del Tribunal se hará pública junto con la lista de admitidos a que se refiere la base 4.^a, pudiendo los interesados recusarlos, de concurrir aquéllas, en el plazo de diez días a contar de la publicación.

2. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

3. El Tribunal no podrá funcionar sin la asistencia de al menos cinco de sus miembros, además del Secretario, sean titulares o suplentes, indistintamente.

4. Los miembros del Tribunal percibirán, en concepto de asistencia, las establecidas para la categoría cuarta (art. 33.2 del R.D. 236/88).

Base séptima. Relación de aprobados.

Finalizadas las pruebas de selección, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento a favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación, en la forma determinada en la base 5.^a, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. En caso de empate, se resolverá en la forma que acuerde el Tribunal o por sorteo. En dicha propuesta, que se publicará en el tablón de edictos municipal, constará expresamente el derecho que asiste a los interesados de interponer recurso ordinario ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación, y sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que tuvieran por conveniente.

Base octava. Presentación de documentos.

1. El aspirante seleccionado presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el día de publicación en el tablón de edictos municipal la propuesta a que se refiere la base anterior, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, a saber:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

b) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil.

c) Fotocopia compulsada del título exigido o del resguardo del pago de los derechos correspondientes.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

1. Quien tuviera la condición de empleado público quedará exento de aportar la documentación que ya se hubiera aportado por tal motivo, debiendo presentar únicamente certificación de las circunstancias, expedida por la Administración u Organismo en el que preste sus servicios.

2. Quienes dentro del plazo señalado no presentasen la documentación o no reunieren los requisitos exigibles, y salvo caso de fuerza mayor, no podrán ser nombrados, quedando anuladas las actuaciones, y sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Base novena. Nombramiento definitivo.

Corresponde a la Alcaldía-Presidencia, una vez presentada la documentación por el aspirante propuesto, que deberá tomar posesión en el plazo de los ocho días siguientes al nombramiento, salvo petición razonada del mismo, que podrá ampliarse por el tiempo necesario, y un máximo de un mes. La falta de toma de posesión en el plazo indicado, y salvo fuerza mayor, conllevará la pérdida del nombramiento conferido.

Base décima. Impugnaciones e incidencias.

1. La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por los interesados en las formas y casos establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y demás legislación aplicable.

2. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas incidencias se presenten en el desarrollo de la oposición, y hasta la propuesta de nombramiento, y resolver lo conveniente para el buen orden del proceso selectivo.

3. En lo no previsto en las presentes bases serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril, que aprueba

el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; R.L. 896/91, de 7 de junio, que establece las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, que 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 de la Administración General del Estado; y demás normativa que resulte de aplicación.

PROGRAMA

1. La Constitución Española: Concepto, características y estructura. Principios generales. El Título I.
2. La Corona: Generalidades. Regulación en la C.E. Los poderes del Estado: Generalidades. Legislativo, Ejecutivo y Judicial.
3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias.
4. La Administración Local: Concepto y caracteres. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Especial referencia a las Mancomunidades y Entidades Locales Autónomas.
5. El Municipio: Concepto. Elementos. Organización y competencias.
6. La Provincia: Concepto. Elementos. Organización y competencias. Regímenes especiales.
7. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.
8. El derecho administrativo: Concepto. Fuentes del derecho administrativo: Concepto y clases.
9. Las formas de acción administrativa en la esfera local: El fomento, el servicio público y la Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
10. Las Haciendas Locales: Concepto, clasificación de los recursos y estudio de los mismos.
11. El presupuesto de los Entes Locales: Concepto y naturaleza. Principios presupuestarios. Estructura y contenido. Procedimiento de elaboración y aprobación. Modificación de créditos. Ejecución del gasto.
12. El Reglamento: Concepto y naturaleza. Clases de reglamentos. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Las ordenanzas fiscales. Los Bandos.
13. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Régimen jurídico. Adquisición. Uso y utilización del dominio público y comunales. Uso y utilización de los bienes patrimoniales. Enajenación.
14. Los actos administrativos: Concepto y clases. Elementos del acto. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo.
15. El procedimiento administrativo: Concepto y regulación. Procedimiento general y sus fases. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.
16. El administrado: Concepto y clases. Los derechos de los ciudadanos. Plazos administrativos.
17. Los recursos administrativos: Concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales. La revisión de oficio.
18. Los contratos administrativos: Concepto. Clases. Elementos del contrato. Expediente de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Ejecución.
19. La función pública: Concepto y regulación. Organización de la función pública local. Selección. Provisión de puestos. Situaciones jurídicas del funcionario. El personal laboral.

20. Derechos de los funcionarios públicos.

21. Deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

22. Intervención en la edificación y uso del suelo: Licencias y órdenes de ejecución. Concepto y caracteres. Procedimiento de concesión. Las licencias de apertura de establecimiento. Obras sin licencia o sin ajustarse a su contenido.

Albox, 19 de noviembre de 2001.- El Alcalde, Francisco Granero Granados.

AYUNTAMIENTO DE CAMAS

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES Y ANEXOS PARA LA SELECCION DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMAS INCLUIDOS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2001

La Comisión de Gobierno, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 23 de noviembre de 2001, acordó la convocatoria para la selección con carácter fijo de puestos de trabajo de personal laboral vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, y para regir la misma aprobó las siguientes.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca para la selección con carácter fijo los puestos de trabajo de personal laboral vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2001, y que figuran en los Anexos de estas bases generales.

1.2. Estas plazas se encuadran en las categorías que se indican y están dotadas presupuestariamente con los haberes correspondientes al personal laboral de esta Corporación.

1.3. El/los aspirante/s que obtenga/n plaza/s quedarán sometido/s al sistema de incompatibilidades vigentes, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe/n le/s sea/n de aplicación otra incompatibilidad.

1.4. Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas bases generales.

Segunda. Legislación aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases y Anexos, y en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y convenio colectivo vigente del personal laboral del Ayuntamiento de Camas.

Tercera. Condiciones de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos/as los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Igualmente podrán ser admitidos los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.