

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido su domicilio o estar ausente del mismo, podrá comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Atención al Niño, sito en C/ Ollerías, núm. 15, 2.ª planta (Málaga), para la notificación del contenido íntegro del Acuerdo de Iniciación de Procedimiento de Desamparo de fecha 9.7.02 del menor J.H.M., con número de expediente: 29/98/0829/00, significándole que contra este acuerdo podrá formularse reclamación ante el Juzgado de Primera Instancia (Familia) de esta capital y por los trámites del proceso especial de oposición a las resoluciones administrativas en materia de protección de menores, de conformidad con los artículos 779 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Málaga, 15 de octubre de 2002.- La Delegada, Ana Paula Montero Barquero.

AGENCIA TRIBUTARIA

EDICTO de 31 de octubre de 2002, de la Delegación Especial de la AEAT de Andalucía, Inspección Regional sobre indicios de delito contra la Hacienda Pública del contribuyente don Rodrigo Valencia Sánchez (NIF 28591584) por el concepto tributario del Impuesto sobre el Valor Añadido, ejercicios 1998, 1999, 2000 y 2001.

RELACION DE NOTIFICACIONES PENDIENTES

Vicente Marín Vacas, Inspector Regional en la AEAT de Andalucía, hace saber que en el expediente administrativo seguido en esta Dependencia, se hace necesario notificar el Acto Administrativo acordado por el Delegado Especial de la AEAT de Andalucía con fecha 19 de septiembre de 2002, por el que se comunica que, como resultado de las actuaciones de comprobación e investigación realizadas hasta la fecha acerca de la situación tributaria del contribuyente don Rodrigo Valencia Sánchez, (NIF 28591584), con relación al Impuesto sobre el Valor Añadido, ejercicios 1998, 1999, 2000 y 2001, se han puesto de manifiesto una serie de hechos y circunstancias que determinan la necesidad de notificar la actuación a realizar conforme a lo establecido en el artículo 5-1 del Real Decreto 1930/1998, de 11 de septiembre. Y no habiendo sido posible la misma en el domicilio comunicado a esta Administración Tributaria en C/ Julio Verne, núm. 33, de Sevilla, tras reiterados intentos de notificación, siempre por causas no imputables a la Administración Tributaria, es por lo que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 105.6 de la Ley General Tributaria en la nueva redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, se le cita para que comparezca mediante representante debidamente autorizado para ser notificado de dicho Acuerdo, en las Oficinas de la Inspección de los Tributos de la AEAT en Sevilla, C/ Tomás de Ibarra, núm. 36, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente comunicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, con advertencia de que en caso de no comparecer en dicho plazo, la notificación del acto administrativo se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Dado en Sevilla, 31 de octubre de 2002.

DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

ANUNCIO de bases.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de concurso-oposición para la provisión en propiedad de siete plazas de Técnicos en Informática de la plantilla de personal laboral de la Excm. Diputación Provincial, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y con las retribuciones complementarias que figuran en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Diputación Provincial de Almería.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, F.P. 2.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, así como el carné de conducir B2.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el concurso-oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. En su caso, certificado de cotización a la Seguridad Social.

3. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su

caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de nueve (9,00) euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de méritos:

1. Méritos profesionales.

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,030 puntos.

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 puntos.

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

2. Méritos académicos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

Se valorará otra titulación de Formación Profesional de Segundo Grado en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza: 1,00 punto.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizadas, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública:

A) Por la participación como asistente. Por cada de hora de duración: 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso. Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos o 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas; en caso contrario, se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

4. Superación de pruebas selectivas.

4.A) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.B) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos: 1,00 punto.

- Méritos profesionales:

En la Diputación Provincial de Almería: 5,50 puntos.

En la Administración Pública: 4,00 puntos.

En la empresa privada: 3,00 puntos.

(En todo caso, la puntuación máxima de méritos profesionales será de 5,50 puntos.)

- Cursos: 1,00 punto.

- Superación de pruebas: 1,50 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

1. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

1.A) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Justificante de pago del Impuesto de Actividades Económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde consten período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a) Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a), o

1.B.b) Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado, con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C) En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a las plazas de Técnico en Informática.

2. Expediente académico .

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso, habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas..., relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Técnico en Informática.

En el supuesto de cursos organizados por los Sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo, para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando, asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los Diarios Oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B) del baremo.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de dos horas, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo, los opositores habrán de desarrollar dos temas del Bloque II del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de una hora y media, dos temas del Bloque III del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Tercer ejercicio. Práctico. Se fijará en cada convocatoria y consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La celebración del concurso-oposición no se iniciará antes de la primera semana de noviembre de 2002.

Según el sorteo público celebrado el día 13 de mayo de 2002, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «L» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El Director o Jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante del Comité de Empresa.
- Un técnico en la materia.
- Un técnico de Administración General o licenciado en Derecho, que actuará como Secretario.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

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

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aun no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el Título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días, durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos

de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo, 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsar con el original, así como carné de conducir B.

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

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores, regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 1 de octubre de 2002.- El Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

P R O G R A M A

BLOQUE I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 6. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 8. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 9. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 10. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. Desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones de la Diputación de Almería. Análisis. Recursos software. Métodos y tipos de actualizaciones. Tipos de Implementación. Servidores de datos. Tipos de clientes.

Tema 2. Edición, impresión y publicación del BOP. Tecnologías aplicadas. Recepción de contenidos: Remitentes. Tipos de soportes, conversión de archivos. Edición de los con-

tenidos. Suscriptores. Archivos de fusión y composición. Procesos de Impresión. El BOP en la Web.

Tema 3. Control de presencia. Estructura. Terminales de recogida de datos y su integración en la red provincial. Aplicaciones informáticas. Informes y consultas.

Tema 4. Custodia y salvaguarda de datos. Plan de copias de seguridad en la Diputación. Ciclos. Rotaciones. Periodicidad. Verificación.

Tema 5. Asesoramiento y soporte técnico informático a Diputación y Entidades Locales de la provincia de Almería. Papel de la Diputación de Almería. Areas de actuación. Tipos de intervención. Formación a usuarios.

Tema 6. Centro de atención al usuario de la Diputación Provincial de Almería. Organización y funcionamiento. Relación con las diferentes áreas de la Diputación. Relación con los municipios de la provincia.

Tema 7. Sistema integrado de Administraciones Locales. Estructura. Funcionamiento. Implementación. Importación y exportación de datos con otras entidades. Certificados, listados y consultas. Usuarios. Actualizaciones.

Tema 8. Aplicaciones en el área de fomento de la Diputación de Almería. Competencias en carreteras y vías provinciales, su aplicación informática. Recursos hardware en servicios técnicos. Sistemas de información geográfica aplicados al área de fomento. Encuesta de Infraestructuras.

Tema 9. Ficheros informáticos comunes y generales a todas las aplicaciones de la Administración Local. Municipio. Entidades. Terceros, etc. Integración con otras aplicaciones.

Tema 10. Hacienda local. Su informatización: Padrones fiscales. Liquidaciones sin padrón. Informatización de las sanciones de tráfico. Relación con el Servicio de Recaudación de la Diputación.

Tema 11. Recaudación Local. Integración con otras aplicaciones. Ficheros de intercambio con otras entidades: Formatos y Soportes.

Tema 12. Padrón de habitantes. Su informatización. Movimientos. Intercambio de información con otros organismos.

Tema 13. Informatización del registro de E/S. Implementación en el sistema integrado de Administración Local.

Tema 14. Sistema integrado de contabilidad de Administraciones Locales. Su informatización. Estructura de directorios.

Tema 15. Sistema integrado de gestión de personal en las Administraciones Locales.

Tema 16. Sistema de Información de usuarios de Servicios Sociales. Niveles. Unidades de gestión y explotación. Seguridad y confidencialidad. El expediente social: Estructura y funcionalidad. La intervención: Tablas de movimientos y recursos. Distribuciones univariadas. Tablas específicas, zonas y sectores.

BLOQUE III

Tema 1. Red ibermic. Servicios. Equipos. Estructura.

Tema 2. Red provincial de comunicaciones. Arquitectura y componentes. Servicio Interlan.

Tema 3. Aix: Administración de Usuarios. Impresión. Gestión de Almacenamiento, Lvm y Sistema de Ficheros. Pssp.

Tema 4. Proyecto de gestión de red y sistemas: Planificación en la gestión de sistemas. Objetivos del proyecto de gestión de red. Software utilizado.

Tema 5. VSE/ESA. Arranque del VSE/ESA. VSE/POWER. VSE/VSAM. VSE/ICCF. CISC/VSE.

Tema 6. IBM Networkstation. Hardware de las IBM Networkstation. Software de las IBM Networkstation. Implementación de las IBM Networkstation en la Diputación de Almería.

Tema 7. Clúster Server. Servidores Virtuales. Grupos de Recursos. Failover y Failback. Recursos de Clúster. Administración de Clústeres: Crear un Clúster. Unirse a un Clúster. El Quórum.

Tema 8. IBM SSA. Arquitectura. Instalación y Configuración de Recursos Ssa. Cableado entre Nodos. Subsistema 7133. Configuración Multiservidor. Configuraciones de Alta Disponibilidad Raid 5. Resolución de problemas.

Tema 9. Bases de datos en la Diputación de Almería. Tipos. Implementación. Mantenimiento. Integración e interrelación.

Tema 10. Lotus notes. Bases de Datos Notes. Archivado electrónico de Documentos. Publicación de Información en Internet. Implementación en la Diputación Provincial de Almería.

Tema 11. Arquitectura ADABAS. Estructura del Núcleo Adabas. Predict.

Tema 12. DB2-USDB. Instalación, Administración y Gestión en entornos SP.

Tema 13. Servidores de Impresión Corporativos XEROX 6xxx. Sistema de Generación de Impresos (XGF, jdt, etc.). Integración en una Red Corporativa.

Tema 14. Antivirus. Propagación de Virus en Entornos de Redes. Estrategias de Protección. Administración en Entornos de Red. Protección en los Sistemas de Correo Electrónico Lotus Notes. Protección en Internet. Propuesta de Solución Global.

AYUNTAMIENTO DE FERNAN NUÑEZ

ANUNCIO de rectificación de bases.

Doña Isabel Niñoles Ferrández, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez, ha dictado el siguiente

DECRETO

Advertido error en el anuncio 8.352 del Boletín Oficial de la Provincia número 173, de fecha 15 de octubre de 2002, y en el anuncio del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 123, de 22 de octubre de 2002, sobre publicación de bases para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Administración General perteneciente a la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, en el que en el temario publicado en el Anexo, Parte Especial, se han repetido algunos conceptos que están incluidos en los temas de la Parte General.

Por la presente vengo en decretar:

Primero. Sustituir el Tema 13. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada... (al estar recogido en el tema 8), por el siguiente:

Tema 13. 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.

Segundo. Sustituir el Tema 18. El Acto administrativo: Concepto, clases y elementos... (al estar incluido en el Tema 6), por el siguiente:

Tema 18. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tercero. Sustituir el Tema 20. El funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen... (incluido en el Tema 8), por el siguiente:

Tema 20. El concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Cuarto. Publíquese esta rectificación tanto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía como en el Boletín Oficial de la Provincia.

Fernán Núñez, 28 de octubre de 2002.- La Alcaldesa-Presidenta, Isabel Niñoles Ferrández.

AYUNTAMIENTO DE MALAGA

ANUNCIO de bases.

En el «Boletín Oficial de la Provincia de Málaga» número 249, del día 28 de diciembre de 2001, y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 5, del día 12 de enero de 2002, se han publicado las Bases Generales reguladoras de las convocatorias correspondientes a las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2001.

Las bases que se publican mediante el presente Anuncio, debido a la entrada en vigor de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales y en aplicación de la Disposición Transitoria Segunda de la misma, modifican y sustituyen las bases referentes al Anexo de Cabo de la Policía Local que fueron publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia de Málaga» número 6, del día 10 de enero de 2002 y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 7, del día 17 de enero de 2002.

Anexo 6: Convocatoria de 12 plazas de Cabo de la Policía Local (Oficial, según Ley 13/2001).

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de doce plazas de Cabo de la Policía Local (Oficial, según Ley 13/2001), incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, pertenecientes al Grupo D, en régimen funcional, ocho de ellas en turno de promoción interna y cuatro en turno de movilidad, de las cuales dos se reservan para el sistema de movilidad sin ascenso y dos para la movilidad con ascenso. Si las vacantes reservadas a la promoción interna no se pudieran proveer por dicho sistema, por falta de solicitantes, de cumplimiento de los requisitos de los aspirantes, o fuesen declaradas desiertas, se recurrirá sucesivamente al sistema de movilidad sin ascenso, movilidad con ascenso y turno libre. Asimismo, si las vacantes convocadas para movilidad (con ascenso o sin ascenso) no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al sistema de promoción interna y turno libre, sucesivamente.

2. Requisitos específicos.

- Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer grado o equivalente (a excepción de los aspirantes que accedan por el sistema de movilidad sin ascenso).

- Haber permanecido, al menos, dos años de servicio efectivo en la categoría de Policía de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Málaga (para el sistema de promoción interna) o de otro Ayuntamiento (para el sistema de movilidad con ascenso), o bien, tener una antigüedad de cinco años en la categoría de Cabo de la Policía Local (para el sistema de movilidad sin ascenso). Además, los aspirantes que accedan por el sistema de movilidad (con ascenso o sin ascenso) deben cumplir el requisito de «faltar más de diez años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad», es decir, no haber cumplido cuarenta y cinco años.

- Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme (a