

CONSEJERIA DE ASUNTOS SOCIALES

RESOLUCION de 15 de enero de 2003, 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.

Exptes.: 126, 127 y 128/02. Don Antonio Fernández Amador, que con fecha 9 de enero de 2003 se ha dictado Resolución de traslado, respecto de los menores Z.F.A., E.F.A. y M.E.F.A., pudiendo formular reclamación ante el Juzgado de Primera Instancia-Familia de esta capital.

Granada, 15 de enero de 2003.- La Delegada, M.^a José Sánchez Rubio.

ANUNCIO de la Delegación Provincial de Córdoba, por el que se publican actos administrativos relativos a procedimientos sancionadores en materia de prevención y asistencia de drogodependencias.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26.11.92, por el presente anuncio se notifica a los interesados que se relacionan los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación del Gobierno, C/ San Felipe, 5, de Córdoba:

Interesado: Drugstore 24, S.L.

Expediente: AS-12/2002.

Infracción: Leve (venta de alcohol entre 22,00 y 8,00 horas), arts. 37.2.b), 37.3.a) y 26.1.d); Ley 4/1997, de 9.7 (BOJA núm. 83, 19.7.97).

Fecha: 13 de noviembre de 2002.

Sanción: Multa de hasta 3.005,06 euros (500.000 ptas.) (art. 39 Ley 4/1997).

Acto notificado: Acuerdo Iniciación Expediente.

Plazo de alegaciones: 10 días hábiles, desde el día siguiente al de notificación de este acuerdo.

Córdoba, 9 de enero de 2003.- El Delegado, Manuel Sánchez Jurado.

AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN DE LA TORRE

ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR PLAZAS DE FUNCIONARIOS Y PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDOS EN LAS OFERTAS PUBLICAS DE EMPLEO DE LOS AÑOS 2001 Y 2002

1. Plazas y puestos que se convocan.

1.1. Se convocan las siguientes plazas de funcionarios:

1 Ingeniero Técnico Industrial.

1 Arquitecto Técnico.

1.2. Se convocan los siguientes puestos de trabajo:

1 Psicólogo.

1 Trabajador Social.

6 Auxiliares Administrativos.

1 Monitor Deportivo.

1 Operador de Ordenadores.

2 Peones de Jardinería.

Todas las plazas y puestos convocados se encuentran dotados en el vigente Presupuesto.

2. Requisitos de los aspirantes.

a) Ser españoles o nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65 años.

c) Estar en posesión de la correspondiente titulación que se relaciona en los Anexos números 1 a 8.

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

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

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de la Función Pública.

Los anteriores requisitos deberán reunirse todos ellos el último día de plazo de presentación de solicitudes.

3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Sr. Alcalde en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, referidas a la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes en horas de 9,30 a 13,30, durante el plazo de veinte días naturales, contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 34 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP y PAC.

A la solicitud se le deberá adjuntar:

- Copia del DNI.

- Resguardo acreditativo de haber realizado el ingreso de los derechos de examen que se señalan en el respectivo Anexo, en la c/c 2103/3046/08/0030003102 - Unicaja.

- Documentos que acrediten los méritos alegados.

Toda la documentación deberá ser presentada debidamente compulsada.

4. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Gobierno aprobará las listas provisionales de admitidos y de excluidos, publicándose el acuerdo en el «Boletín Oficial de la Provincia», concediéndose un plazo de diez días naturales a los aspirantes excluidos para que puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Las listas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos, la Comisión de Gobierno aprobará las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, la composición de los Tribunales y la fecha del comienzo de las pruebas selectivas, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el acuerdo y las listas.

5. Tribunales.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

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

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un Concejal o funcionario.

Un representante de los sindicatos más representativos.

Los Vocales de los Tribunales deberán tener igual o superior titulación académica a la exigida para el ingreso en la plaza o puesto convocado, y junto con los titulares se designarán otros tantos suplentes con los mismos requisitos.

Los Tribunales para constituirse deberán contar al menos con el Presidente, el Secretario y dos vocales, titulares o suplentes indistintamente.

Los Tribunales podrán designar asesores técnicos con voz y sin voto, los cuáles deberán limitarse a actuar cuando sean requeridos.

Los Tribunales se encuentran vinculados por las presentes bases, quedando facultados para la interpretación de las mismas y para resolver cuantas dudas o cuestiones puedan surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

Los Tribunales, en su calificación final, no podrán proponer para su nombramiento o contratación un número de aspirantes superior al de número de plazas o puestos convocados, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

6. Sistemas de selección.

Se indican en los Anexos para las distintas plazas y puestos.

Los ejercicios de las oposiciones son todos obligatorios y eliminatorios y se puntuarán de 0 a 10 puntos, siendo preciso para aprobar al menos 5 puntos.

En el supuesto de concurso-oposición, el concurso será previo a los ejercicios de oposición y la puntuación obtenida en él no podrá servir para superar ningún ejercicio de la oposición, y en ningún caso la fase de concurso será eliminatoria.

7. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos o contrataciones.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento o contratación a la Comisión de Gobierno, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas más aspirantes que plazas o puestos convocados.

Los aspirantes propuestos presentarán en Secretaría, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a la publicación de las relaciones de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigen en la base 2.^a

Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación, o no acreditara reunir los requisitos, no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

8. Incidencias.

En lo no previsto en ambas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; de 10 de marzo de 1995, y demás disposiciones vigentes en la materia que sean de aplicación.

9. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones de los Tribunales Calificadores, podrán ser impugnadas por los interesados en las plazas en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO NUM. 1

Personal Funcionario

Puesto: Ingeniero Técnico Industrial.

Título exigido: Ingeniero Técnico Industrial o equivalente.

Sistema de selección: Concurso libre.

Derechos de examen: 15,03 €.

B A R E M O

A) Formación:

a) Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, jornadas o masters siempre que su contenido guarde relación con las funciones asignadas a la plaza convocada, impartidos por Organismos Públicos y/o Oficiales, Colegios Profesionales, sindicatos o Centros docentes, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas por 0,03 puntos, en caso de desconocerse las horas, a razón de 0,12 puntos por día.

b) Por la posesión del título de Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales: 0,50 puntos.

c) Por la posesión del título de Especialista en Auditoría Ambiental: 0,50 puntos.

La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 12 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados en municipios de censo en la actualidad superior a 15.000 habitantes y que tengan un considerable desarrollo industrial, se valorará a razón de 0,20 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 20 puntos.

C) Entrevista curricular: El Tribunal podrá celebrar una entrevista con los concursantes que hayan obtenido como mínimo 20 puntos, con una duración de 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 3 puntos a los aspirantes que acrediten la posesión de otros méritos no contemplados en el baremo o por la especialización que demuestren.

ANEXO NUM. 2

Personal Funcionario

Puesto: Arquitecto Técnico.

Título exigido: Arquitecto Técnico o equivalente.

Sistema de selección: Concurso libre.

Derechos de examen: 15,03 €.

B A R E M O

A) Formación: Se valorará en este apartado la asistencia a cursos de perfeccionamiento impartidos por Organismos Públicos y/o Oficiales, Colegios Profesionales, Cámaras Oficiales o Centros de enseñanza, siempre que su contenido guarde relación con las funciones de la plaza convocada, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,025 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional:

a) Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados en municipios de censo en la actualidad superior a 15.000 habitantes y que tengan gran desarrollo urbanístico, desarrollando primordialmente funciones de inspección urbanística e informes para otorgamiento de licencias de primera ocupación, se valorará a razón de 0,10 puntos.

b) Por el desempeño de la profesión en la esfera privada se valorará cada actuación profesional (dirección de obras, actuaciones periciales, estudios de seguridad, etc.) debidamente acreditados por el Colegio Oficial correspondiente a razón de 0,01 puntos por cada actuación.

La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 15 puntos.

C) Entrevista curricular: El Tribunal podrá celebrar una entrevista con los concursantes que hayan obtenido como mínimo 20 puntos, con una duración de 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 3 puntos a los concursantes que acrediten la posesión de otros méritos no valorados en el baremo o por la especialización en las funciones de la plaza que acrediten.

ANEXO NUM. 3

Personal Laboral

Puesto: Psicólogo.

Grupo: A.

Título exigido: Licenciado en Psicología.

Sistema de selección: Concurso libre.

Derechos de examen: 18,03 €.

B A R E M O

A) Formación: Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas y masters, siempre que su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidas por Organismos Públicos y/o Oficiales, Colegios Profesionales, sindicatos en colaboración con las Administraciones Públicas o Centros docentes, valorándose mediante la aplicación de la fórmula: Número de horas por 0,01 puntos, en el supuesto de no constar el número de horas lectivas, se valorará a razón de 0,30 puntos por día.

Por la impartición de la docencia en las actividades antes relacionadas se valorará a razón de 0,01 puntos por hora.

La puntuación máxima por este apartado será de 20 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados a la Administración Local en puestos de Psicólogo se valorará a razón de 0,10 puntos, con un máximo de 10 puntos.

C) Entrevista curricular: El Tribunal podrá celebrar una entrevista con los concursantes que en aplicación del baremo obtengan una puntuación superior a 25 puntos, pudiendo otorgar a los aspirantes hasta 3 puntos en función de su currículum.

ANEXO NUM. 4

Personal Laboral

Puesto: Trabajador Social.

Grupo: B.

Título exigido: Diplomado Universitario en Trabajo Social.

Sistema de selección: Concurso libre.

Derechos de examen: 15,03 €.

B A R E M O

A) Formación: Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters, siempre que su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos por Organismos Públicos y/o Oficiales,

Colegios Profesionales, sindicatos o Centros docentes, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas por 0,01 puntos, con un máximo de 10 puntos.

B) Experiencia profesional:

- Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados a la Administración Local en puestos de Trabajador Social se valorará a razón de 0,2 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados a la Administración Local en puestos de Monitor de Tiempo Libre de la Juventud se valorará a razón de 0,10 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 12 puntos.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista con los concursantes que en aplicación del baremo obtengan una puntuación superior a 15 puntos, pudiendo otorgar a los aspirantes hasta 3 puntos en función de su currículum.

ANEXO NUM. 5

Personal Laboral

Puestos: Seis plazas de Auxiliares Administrativos.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. 1.º Grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 12,02 €.

1.º Fase de concurso. Tendrá carácter previo a la oposición y no será eliminatorio, rigiéndose por el siguiente,

B A R E M O

A) Experiencia profesional: Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados en plaza de Auxiliar Administrativo a la Administración Local se valorará a razón de 0,05 puntos.

B) Formación: Por la asistencia a cursos, seminarios o jornadas siempre que su contenido guarde relación con las funciones asignadas a las plazas de Auxiliares Administrativos, impartidos por Organismos Públicos y/o Oficiales, o Centros docentes se valorará a razón de 0,02 puntos por hora lectiva.

Por la posesión del título de Bachiller o equivalente se otorgará 1 punto.

La puntuación máxima a obtener en esta fase es de 10 puntos.

2.º Fase de oposición. Comprenderá dos ejercicios, ambos eliminatorios, el primero consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, en un tiempo máximo de una hora, con arreglo al siguiente,

T E M A R I O

1. La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Corona: Generalidades, Regulación en la C.E. Los poderes del Estado: Generalidades. Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. El municipio: Concepto. Elementos. Organización y competencias.

7. La provincia: Concepto. Elementos. Organización y competencias. Regímenes especiales.

8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Clases de Leyes.

9. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos: Ordenanzas fiscales. Los bandos.

10. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público. Ordenación de pagos y gastos. Control del gasto.

11. 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.

12. Los actos administrativos: Concepto y clases. Elementos del acto. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo.

13. 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, comunicaciones y notificaciones.

14. El administrado: Concepto y clases. Los derechos de los ciudadanos. Plazos administrativos.

15. 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.

16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

17. La relación y el trato con los ciudadanos. La información al público. La colaboración y el trabajo en equipo. La relación con los compañeros.

18. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

19. La ofimática: En especial, el tratamiento de textos y la base de datos.

20. El urbanismo: La ordenación del territorio. La planificación urbanística. Fines e instrumentos de planificación.

21. Clasificación del suelo. Calificaciones del suelo. Formación y aprobación de los planes, modificación y revisión del planeamiento.

El segundo ejercicio de carácter práctico consistirá en resolver por escrito o utilizando ordenador uno o varios supuestos prácticos relacionados con los cometidos asignados a la plaza de Auxiliar Administrativo, con una duración máxima de noventa minutos.

3.º Entrevista curricular. El Tribunal podrá mantener una entrevista con los aspirantes que hayan superado la oposición, con una duración máxima de 15 minutos en la que podrán otorgar hasta 3 puntos a los aspirantes en función de la posesión de méritos no contemplados en el baremo.

ANEXO NUM. 6

Personal Laboral

Puesto: Monitor Deportivo.

Grupo: D.

Título exigido: Graduado Escolar, Formación Profesional

1.º Grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso libre.

Derechos de examen: 12,02 €.

B A R E M O

A) Formación: Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas y masters, siempre que su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos por Organismos Públicos y/o Oficiales,

Colegios Profesionales, Federaciones o Asociaciones Deportivas o Centros docentes, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas por 0,015 puntos.

Por la posesión de la titulación de Técnico Especialista, especialidad Actividades Físicas y Animación Deportiva, 3 puntos.

Por la posesión del título de Diplomado en Profesorado de EGB, Sección Educación Física, 4 puntos.

Máximo a obtener por este apartado 20 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados a la Administración Local en puestos de Monitor Deportivo o similar se valorará a razón de 0,3 puntos, con un máximo de 15 puntos.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista con los concursantes que en aplicación del baremo hayan obtenido una puntuación mínima de 25 puntos, pudiendo otorgarles hasta 3 puntos en función de su currículum.

ANEXO NUM. 7

Personal Laboral

Puesto: Operador de Ordenadores.

Grupo: D.

Título exigido: Bachiller o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 12,02 €.

1.º Fase de concurso. Tendrá carácter previo a la oposición y no será eliminatorio, rigiéndose por el siguiente

B A R E M O

A) Experiencia profesional: Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados en puesto de operador de ordenadores a la Administración Local se valorará a razón de 0,2 puntos.

B) Formación: Por la asistencia a cursos, seminarios o jornadas, siempre que su contenido guarde relación con las funciones del puesto de Operador de Ordenadores, impartidos por Organismos públicos y/o Oficiales, sindicatos o Centros de docentes se puntuará a razón de 0,02 puntos por hora lectiva.

La puntuación máxima a obtener por méritos será de 10 puntos.

2.º Fase de oposición: Comprenderá dos ejercicios, ambos eliminatorios, el primero consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta, en un tiempo máximo de una hora, con arreglo al siguiente,

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

3. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Andaluza. Especial referencia al Régimen Local.

4. El Régimen Local español: Evolución histórica. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía, su significado y alcance. Garantía constitucional de autonomía local.

5. La provincia en la Constitución Española, en el régimen local y en el ámbito de las Comunidades Autónomas. Organización y competencias de la provincia.

6. Organos de gobierno y administración de la provincia. Composición e integración de las Diputaciones. Atribuciones de los distintos órganos.

7. Personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases de funcionarios. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

8. Hacienda Pública Local. Ingreso y gasto público. Su ordenación. El presupuesto de las Corporaciones Locales.

9. Concepto y definición de la informática. Hardware y software. Ordenador. Sistema informático. Equipo informático.

10. Sistemas de numeración y su representación. Principales aspectos del Algebra de Boole.

11. Estructuras lógicas de la información. El orden en los ficheros. Organización de archivos: Concepto y tipos. Modos de acceso.

12. Sistemas operativos. Conceptos y antecedentes. Tipos de sistemas operativos.

13. Concepto de memoria y de sus distintas clases. Características y función de la memoria principal de un ordenador.

14. Lenguaje SQL: Estructura. Sintaxis. Creación y modificación de tablas. Manipulación y consultas de datos.

15. Procesador de texto Word: Creación y edición de documentos. Impresión de documentos. Edición e inserción de elementos. Formatos especiales. Creación y edición de documentos avanzados. Vinculación y relación con bases de datos.

16. Hoja de cálculo Excel: Manejo de la hoja de cálculo. Creación de gráficos. Manejo de listas. Filtros.

17. La recuperación de información en Internet. ¿Qué es Internet y cómo funciona? Servicios. Tipo de información en Internet. Mecanismos de recuperación de información en la World Wide Web. Buscar información. Estrategias de búsqueda. Criterios de evaluación.

18. Base de datos. ¿Qué es? ¿Utilidad? Definición. Diferencia entre SGBD y BDD. Modelos de SGBD. Clasificación.

19. SGBD Relacional: ACCESS. Elementos básicos. Tablas. Formularios. Informes. Consultas.

20. La seguridad en las comunicaciones administrativas: La firma electrónica y el certificado digital.

El segundo ejercicio de carácter práctico consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos utilizando ordenador, con una duración máxima de noventa minutos.

3.º Entrevista curricular: El Tribunal podrá mantener una entrevista curricular con los aspirantes que hayan superado la oposición, con una duración máxima de 15 minutos, en la que podrá otorgar hasta 3 puntos a los aspirantes en función de sus méritos profesionales no contemplados en el baremo.

ANEXO NUM. 8

Personal Laboral

Puestos: 2 Peones de Jardinería.

Grupo: E.

Título exigido: Certificado de Estudios Primarios o equivalente.

Sistema de selección: Concurso libre.

Derechos de examen: 12,02 €.

B A R E M O

A) Formación: Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios o jornadas, siempre que su contenido guarde relación con las funciones del puesto de Peón de Jardinería, impartidos por Organismos Públicos y/o Oficiales, Sindicatos o centros docentes, valorándose mediante la aplicación de la fórmula: Número de horas por 0,3 puntos, con un máximo de 10.

B) Experiencia profesional: Por cada mes o fracción superior a 15 días prestados a la Administración Local en puesto de trabajo de Peones de Jardinería se valorará a razón de 0,03 puntos, con un máximo de 15 puntos.

El Tribunal podrá mantener una entrevista con los concursantes que hayan obtenido como mínimo 15 puntos, pudiendo otorgarles hasta 3 puntos en función de su currículum.

Las anteriores convocatorias y bases fueron aprobadas por la Comisión de Gobierno de 10 de enero de 2003.

Alhaurín de la Torre, 15 de enero de 2003.- El Alcalde, Joaquín Villanova Rueda.

AYUNTAMIENTO DE CASARABONELA

ANUNCIO de aprobación inicial de las Normas Subsidiarias. (PP. 97/2003).

Don Sebastián Gómez Ponce, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Casarabonela.

De conformidad con lo establecido en la 114 del Texto Refundido de la Ley del Suelo de 1992, en vigor, en nuestro ordenamiento jurídico, por Ley 1/1997 del Parlamento de Andalucía, se hace saber:

Que el Pleno del Ayuntamiento de Casarabonela en sesión extraordinaria de fecha 27 de diciembre de 2002, ha aprobado inicialmente las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal, por lo que las mismas se someten a información pública por período de un mes, a contar desde la publicación del presente anuncio.

Casarabonela, 2 de enero de 2003.- El Alcalde, Sebastián Gómez Ponce.

AYUNTAMIENTO DE MORON DE LA FRONTERA

ANUNCIO de aprobación inicial de modificación de normas subsidiarias. (PP. 130/2003).

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta ciudad, en sesión celebrada el día 12 de diciembre de 2002 acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de las Normas Subsidiarias en el ámbito del Estudio de Detalle número 1 (La Cantarería) tramitado a instancias de Ingorocasa, S.L. según documento redactado por Carrión & Escalante Arquitecto, C.B.

El expediente se somete a información pública durante el plazo de un mes, a contar de la última publicación en diario oficial a los efectos de que pueda ser examinado y se puedan formular las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes.

Morón de la Frontera, 9 de enero de 2003.- El Alcalde, José Párraga Mendoza.

COLEGIO LA SALLE-EL CARMEN

ANUNCIO de extravía de título de Graduado Escolar. (PP. 245/2003).

Colegio La Salle-El Carmen.

Se hace público el extravía de título de Graduado Escolar, de don Teodoro Vázquez Alfaro, expedido el 3 de febrero de 1977.